

**POLÍCIA FEDERAL**

**GTED/SELOG/SR/PF/PR**

Agosto/2025

# **Fornecimento e Instalação de Balcão de Atendimento e Paineis de Vidro**

Serviço Comum Geral



Documento assinado digitalmente

MARCIO DE SOUZA BOUZAS

Data: 10/07/2026 17:15:32-0300

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

# TERMO DE REFERÊNCIA

---

## APÊNSOS

Apêndice A do TR - ETP Estudo Técnico Preliminar

Anexo I do ETP - Mapa de Riscos

Anexo II do ETP e III do TR - Cotações

Apêndice B do TR - Conformidade

## 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



## SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA

|                                                                                           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA.....</b>                                                | <b>8</b>  |
| <b>TR-1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....</b>                                         | <b>10</b> |
| <b>TR-2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....</b>                 | <b>10</b> |
| <b>TR-3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....</b> | <b>10</b> |
| <b>TR-4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....</b>                                               | <b>11</b> |
| 4A. Sustentabilidade.....                                                                 | 11        |
| 4B. Indicação de marcas ou modelos.....                                                   | 11        |
| 4C. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.....                 | 11        |
| 4E. Subcontratação.....                                                                   | 11        |
| 4F. Garantia da contratação.....                                                          | 11        |
| 4G. Vistoria.....                                                                         | 14        |
| 4H. Instalação de escritório.....                                                         | 15        |
| 4I. Margem de preferência.....                                                            | 15        |
| <b>TR-5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....</b>                                            | <b>15</b> |
| 5A. Condições de execução.....                                                            | 15        |
| 5B. Local e hora da prestação do serviço.....                                             | 16        |
| 5C. Rotinas a serem cumpridas.....                                                        | 16        |
| 5D. Materiais a serem disponibilizados.....                                               | 16        |
| 5E. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.....                        | 16        |
| 5F. Especificação da garantia do serviço.....                                             | 16        |
| 5G. Uniformes.....                                                                        | 16        |
| 5H. Procedimentos de transição e finalização do contrato.....                             | 17        |
| <b>TR-6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....</b>                                            | <b>17</b> |
| 6A. Preposto.....                                                                         | 18        |
| 6B. Rotinas de Fiscalização.....                                                          | 18        |
| 6C. Fiscalização Técnica.....                                                             | 18        |
| 6D. Fiscalização Administrativa.....                                                      | 20        |
| 6E. Gestor da execução do contrato.....                                                   | 24        |
| <b>TR-7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....</b>                                        | <b>25</b> |
| 7A. Do Recebimento.....                                                                   | 26        |
| 7B. Liquidação.....                                                                       | 28        |
| 7C. Prazo de pagamento.....                                                               | 29        |
| 7D. Forma de pagamento.....                                                               | 29        |
| 7E. Antecipação de pagamento.....                                                         | 29        |
| 7F. Reajuste.....                                                                         | 30        |
| 7G. Cessão de crédito.....                                                                | 31        |
| 7H. Conta Depósito Vinculada ou Pagamento pela fato gerador.....                          | 32        |
| Conta-Depósito Vinculada.....                                                             | 32        |
| <b>TR-8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....</b>                                     | <b>34</b> |
| <b>TR-9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....</b>                              | <b>37</b> |



|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| 9A. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta..... | 37        |
| 9B. Regime de Execução.....                                    | 37        |
| 9C. Critério de Aceitabilidade de Preços.....                  | 37        |
| 9D. Exigências de habilitação.....                             | 38        |
| 9E. Habilitação Jurídica.....                                  | 38        |
| 9F. Habilitação fiscal social e trabalhista.....               | 39        |
| 9G. Qualificação Econômico Financeira.....                     | 40        |
| 9H. Qualificação Técnica.....                                  | 41        |
| 9I. Qualificação Técnica Operacional.....                      | 41        |
| 9J. Qualificação Técnica Profissional.....                     | 42        |
| 9K. Disposições Gerais Sobre a Habilitação.....                | 42        |
| 9L. Documentação Complementar para Cooperativas.....           | 43        |
| <b>TR-10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....</b>         | <b>44</b> |
| <b>TR-11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....</b>                      | <b>44</b> |



## TERMO DE REFERÊNCIA (MINUTA)

### SERVIÇO COMUM

Textos suprimidos foram ~~tachados~~

Textos modificados em azul

Textos incluídos em vermelho

### TR-1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                         | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|-----------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| 1    | Fornecimento e Instalação de balcão de atendimento e painéis de vidro | 22225  | Unidade           | 2          | R\$ 27.609,88  | R\$ 55.219,76 |

- 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 (noventa) 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 não está previsto no **Plano de Contratações Anual 2025**, assim foi feito pedido de inclusão extemporânea a ser incluída antes da publicação do Edital.

### 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 painéis de vidro.

### 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-4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- tr-4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- tr-4.11. 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-4.12. 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-4.13. 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-4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- tr-4.14.1. 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-4.14.2. 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-4.15. 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-4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- tr-4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- tr-4.16. 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-4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- tr-4.18. 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-4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

#### TR-4D. Vistoria

---

- tr-4.20. 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-4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- tr-4.22. 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-4.22.1. 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-4.22.2. 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-4.22.3. 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-4.22.4. 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-4.22.5. 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-4.23. 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-4.24. 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. Seguir rigorosamente às especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas especialmente as seguintes:
- tr-5.1.1.1. ABNT NBR 15758-1:2009: Trata do projeto e nos procedimentos de montagem para paredes em sistemas construtivos em chapas de gesso para drywall.
- tr-5.1.1.2. ABNT NBR 15217:2025 (e versões anteriores): Define os requisitos e métodos de ensaio para os perfilados de aço usados na estrutura das paredes de drywall, garantindo a qualidade dos perfis.
- tr-5.1.1.3. ABNT NBR 14715:2010 (e versões posteriores): Trata dos requisitos e métodos de ensaio para as próprias chapas de gesso para drywall, assegurando sua qualidade e desempenho.
- tr-5.1.1.4. ABNT NBR 15844: Especifica os requisitos para o granito como revestimento.
- tr-5.1.1.5. ABNT NBR 7199:2022 - Vidro na construção civil - Terminologia e especificação de vidros planos.



- tr-5.1.1.6. ABNT NBR 11788:2022 - Vidro na construção civil - Vidro temperado.
- tr-5.1.1.7. ABNT NBR 14910:2022 - Vidro na construção civil - Vidro laminado.
- tr-5.1.1.8. ABNT NBR 10821:2023 - Componentes construtivos de vidro — Esquadrias e peças complementares.
- tr-5.1.1.9. ABNT NBR 14798:2022 (Aplicação de vidros em esquadrias)
- tr-5.1.1.10. ABNT NBR 10821:2020 (Esquadrias de alumínio – requisitos)
- tr-5.1.1.11. ABNT NBR 14762:2017 (Perfis de aço leves)
- tr-5.1.2. O início da Execução do Contrato contará a partir da emissão da Ordem de serviço de Abertura;
- tr-5.1.3. 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    | Aduana da Receita Federal na Ponte da Integração  | BR 277/PR PONTE INTERNACIONAL BRASIL/PARAGUAI (2ª PONTE) | Foz do Iguaçu |
| 2    | Aduana da Receita Federal na Ponta Tancredo Neves | Acesso PONTE INTERNACIONAL BRASIL/ARGENTINA              | Foz do Iguaçu |

- 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 Receita Federal, DNIT e 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 inexecução 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 (quinze) 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 **Outubro do ano de 2025**.
- tr-7.37. Após o interregno 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 interregno 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-1.1. 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-9.1. O regime de execução do contrato será Empreitada por **Preço Global**.

### TR-9C. Exigências de habilitação

---

tr-9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### TR-9D. Habilitação Jurídica

---

tr-9.3. **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-9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

tr-9.5. **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-9.6. **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-9.7. **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-9.8. **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-9.9. **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-9.10. 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-9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### TR-9E. Habilitação fiscal social e trabalhista

- tr-9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- tr-9.13. 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-9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- tr-9.15. 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-9.15.1. 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-9.15.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- tr-9.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



- tr-9.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### TR-9F. Qualificação Econômico Financeira

---

- tr-9.18. 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-9.19. 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-9.20. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- tr-9.20.1. 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-9.20.2. 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-9.21. 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-9.21.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- tr-9.21.2. **Para a empresa : Comprovação de execução de 20 metros lineares de paredes de drywall e assentamento de 2 metros lineares de pedra de granito, mármore ou ardósia em qualquer tipo de bancada mediante apresentação de:**
- tr-9.21.2.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- tr-9.21.2.2. Não será admitido o somatório de atestados, para comprovação de capacidade técnica da empresa.
- tr-9.21.3. 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-9.21.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- tr-9.21.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- tr-9.22. 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-9.23. 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-9.24. 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-9.25. 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-9.26. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- tr-9.27. 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-9.28. 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-9.28.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- tr-9.28.1.1. 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-9.28.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- tr-9.28.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- tr-9.28.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- tr-9.28.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- tr-9.28.2. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
  - tr-9.28.2.1. ata de fundação;
  - tr-9.28.2.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - tr-9.28.2.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - tr-9.28.2.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - tr-9.28.2.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
  - tr-9.28.2.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
  - tr-9.28.2.7. 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\$55.219,76**, 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. Definir os requisitos técnicos para a instalação de um balcão de atendimento com bancada de granito de 6 metros de comprimento, com painéis de vidro, incluindo área reservada para pessoas com deficiência, conforme normas de acessibilidade (NBR 9050/ABNT), segurança estrutural e boas práticas de engenharia conforme definido em TR.

dc-1.1.2. O balcão de atendimento possui as seguintes características:

| Componente           | Material / sistema                                                                           |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bancada              | Granito Cinza Andorinha, 30 mm polido com chanfro                                            |
| Pés-coluna           | Granito Cinza Andorinha, 30 mm polido com chanfro                                            |
| Suporte mural        | Drywall reforçado (placa 12,5 mm + perfis steel stud 100 × 40 × 0,8 mm @ 300 mm)             |
| Armadura interna     | Cantoneira 50 × 50 × 3 mm soldada aos perfis, ancorada ao concreto com bucha química Ø 10 mm |
| Revestimento lateral | Gesso acartonado dupla camada 15 mm, reboco 3 mm, pintura PVA lavável branco F4              |

#### DC-2. O painel de vidro possui as seguintes características:

| Descrição                                     | Valor / tolerância                            |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Altura útil do painel (piso → topo)           | 1 400 mm (±3 mm)                              |
| Vão livre (bancada → parte inferior do vidro) | ≥ 250 mm (recomendado 300 mm)                 |
| Comprimento total (envidraçado)               | Conforme projeto (módulos ≤ 1 300 mm)         |
| Espessura nominal do vidro                    | 3 mm temperado + 0,76 mm PVB + 3 mm temperado |
| Recuo da borda do vidro em relação à bancada  | ≥ 50 mm (evita impacto de objetos)            |



## DC-3. Materiais

### DC-3.1. Drywall

- dc-3.1.1. Perfis: steel stud UW 100 (trilho) e CW 100 (montante), esp. 0,80 mm, zincados Z275.
- dc-3.1.2. Distribuição: montantes @ 300 mm; duplo montante nos bordos e junções.
- dc-3.1.3. Placas: gesso acartonado 12,5 mm ambos lados, junta fibra + massa acrílica nivelada, pintura PVA.
- dc-3.1.4. Reforço local: chapa de 18 mm compensado marítimo, 300 mm altura, entre placas na zona de fixação do granito.
- dc-3.1.5. Parafusos: drywall PH2 3,5 × 45 mm @ 250 mm; borda mín 15 mm

### DC-3.2. Bancada de Granito

- dc-3.2.1. Espessura: 30 mm ( $\pm 2$  mm), polido 200 gran, cantos arredondados (raio  $\geq 3$  mm), brilho  $\geq 70$  GU.
- dc-3.2.2. Juntas: 3 mm entre peças, preenchimento selante neutro cor similar.
- dc-3.2.3. Recortes: 5 × grommets  $\varnothing 80$  mm.

### DC-3.3. Pés de Granito

- dc-3.3.1. Rocha: mesma família da bancada, fck  $\geq 80$  MPa, absorção  $\leq 0,3$  %.
- dc-3.3.2. Forma: mesma da bancada, liso polido, base reta.
- dc-3.3.3. Fixação: pino roscado  $\varnothing 12$  mm inox A2, epóxi estrutural (resistência  $\geq 15$  MPa), além de cola de poliuretano PU 50.
- dc-3.3.4. Distribuição (peça padrão): 2 pés externos (alinhados à extremidade) + 1 pé central, centrado entre os 5 postos.
- dc-3.3.5. Distribuição (peça PCD): 2 pés externos (alinhados à extremidade)

### DC-3.4. Vidro

- dc-3.4.1. Tipo: laminado temperado claro “low-iron”, transmitância  $\geq 88$  %, bordas retificadas e chanfradas 2 × 2 mm.
- dc-3.4.2. Resistência: 8 mm TT ( $\sigma \geq 120$  MPa) + PVB 0,76 mm incolor, classe 3B (NBR 7199).
- dc-3.4.3. Segurança: em caso de ruptura, fragmentos permanecem aderidos ao PVB.
- dc-3.4.4. Tratamento térmico: conforme NBR 14697, espessura nominal  $\geq 8$  mm.
- dc-3.4.5. Identificação: marcação permanente na borda inferior com fabricante, espessura e norma.

### DC-3.5. Esquadrias/Montantes

- dc-3.5.1. Material: perfil de alumínio liga 6060-T5, conforme NBR 10821, anodizado natural AA15 ou pintura eletrostática poliéster, cor RAL 9003, espessura mínima 2,0 mm.



#### dc-3.5.2. Seções típicas:

- dc-3.5.2.1. Montante vertical 50 × 50 mm
- dc-3.5.2.2. Guia inferior 40 × 30 mm (dobrada)
- dc-3.5.2.3. Guia superior 40 × 30 mm (opcional, se teto for fixo)
- dc-3.5.2.4. Juntas: silicone neutro translúcido, largura 6 mm ± 2 mm.
- dc-3.5.2.5. Fixação: parafusos inox A2 M6 × 50 mm, buchas nylon 8 mm, passo ≤ 600 mm.
- dc-3.5.2.6. Gabarito: desvio de verticalidade ≤ 1 mm/m

#### DC-3.6. Infraestrutura de elétrica e lógica

| Item                 | Quantidade                | Altura do piso |
|----------------------|---------------------------|----------------|
| Tomadas 1100 V       | 5 unidades                | 300 mm         |
| Eletroduto EMT       | Ø 20 mm, eixo sob drywall | —              |
| Caixa passagem 4"    | 1 unidade                 | 250 mm         |
| Ponto de dados RJ-45 | 5 unidades                | 300 mm         |

#### DC-4. Instalação

##### DC-4.1. Construção da Parede de Drywall

- dc-4.1.1. Montagem da Estrutura: Instalar guias e montantes conforme projeto, com espaçamento máximo de 600 mm entre montantes.
- dc-4.1.2. Instalação dos Reforços: Fixar os reforços de madeira ou metal entre os montantes, na altura exata onde a bancada será apoiada.
- dc-4.1.3. Fechamento: Parafusar as chapas de gesso na estrutura metálica, em ambos os lados.
- dc-4.1.4. Tratamento de Juntas: Realizar o tratamento das juntas entre as chapas com fita e massa específicas para drywall.

##### DC-4.2. Instalação dos Pés de Granito

- dc-4.2.1. Marcação e Nivelamento: Marcar a posição dos pés no piso, garantindo alinhamento e prumo.
- dc-4.2.2. Fixação no Piso: Os pés de granito deverão ser fixados ao piso com argamassa colante AC-III ou adesivo epóxi, garantindo perfeita estabilidade.



### DC-4.3. Instalação da Bancada

- dc-4.3.1. Fixação dos Suportes: Parafusar as mãos-francesas nos reforços internos da parede de drywall.
- dc-4.3.2. Assentamento da Bancada: Posicionar o tampo de granito sobre os pés e sobre as mãos-francesas.
- dc-4.3.3. Fixação e Nivelamento: A bancada será fixada aos pés e aos suportes com adesivo epóxi de alta resistência. O nivelamento deve ser rigorosamente conferido.
- dc-4.3.4. Ancoragem: Fixação do drywall ao piso com parafusos de ancoragem (mínimo 10 mm) e cinta metálica para reforço.

## DC-5. Controle de Execução

### DC-5.1. Medição

- dc-5.1.1. O controle da execução é visual, os serviços serão medidos por metro linear (m) de balcão efetivamente instalado e aprovado pela fiscalização.

### DC-5.2. Critérios de Aceitação:

- dc-5.2.1. Inspeção Visual: Acabamento impecável, sem trincas, falhas na pintura, rebarbas ou defeitos no granito.
- dc-5.2.2. Nivelamento e Alinhamento: O balcão deverá estar perfeitamente nivelado e alinhado, com tolerância máxima de 2mm.
- dc-5.2.3. Estabilidade: O conjunto deve ser absolutamente rígido, sem qualquer tipo de balanço ou trepidação, mesmo nos vãos entre os pés.
- dc-5.2.4. Conformidade Dimensional: Todas as dimensões deverão estar em conformidade com o projeto e com as especificações deste caderno.
- dc-5.2.5. Conformidade com NBR 9050: O módulo acessível deverá ser medido e verificado para garantir total conformidade com os requisitos da norma.
- dc-5.2.6. Funcionalidade: Todas as instalações elétricas e de dados deverão ser testadas e estar em perfeito funcionamento.

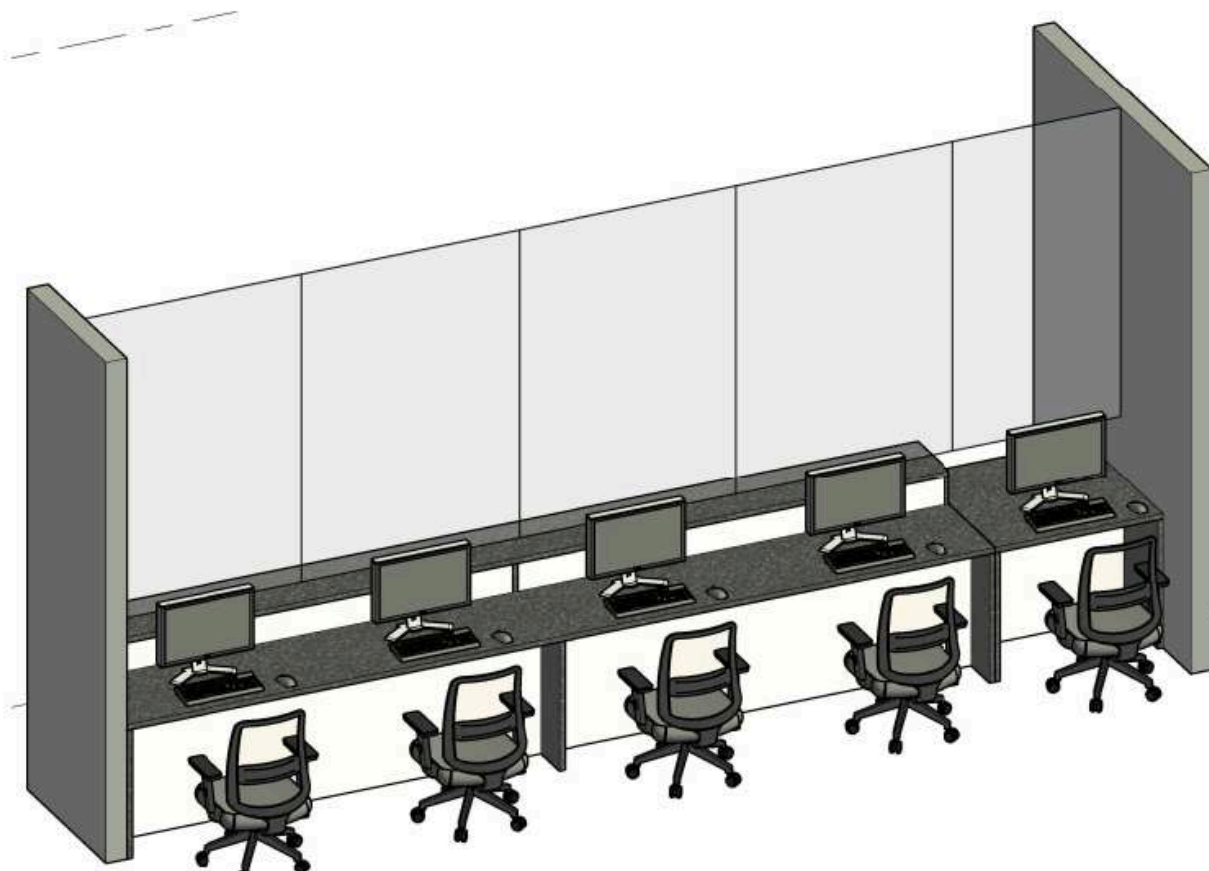
## DC-6. Manejo Ambiental

### DC-6.1. Orientações gerais

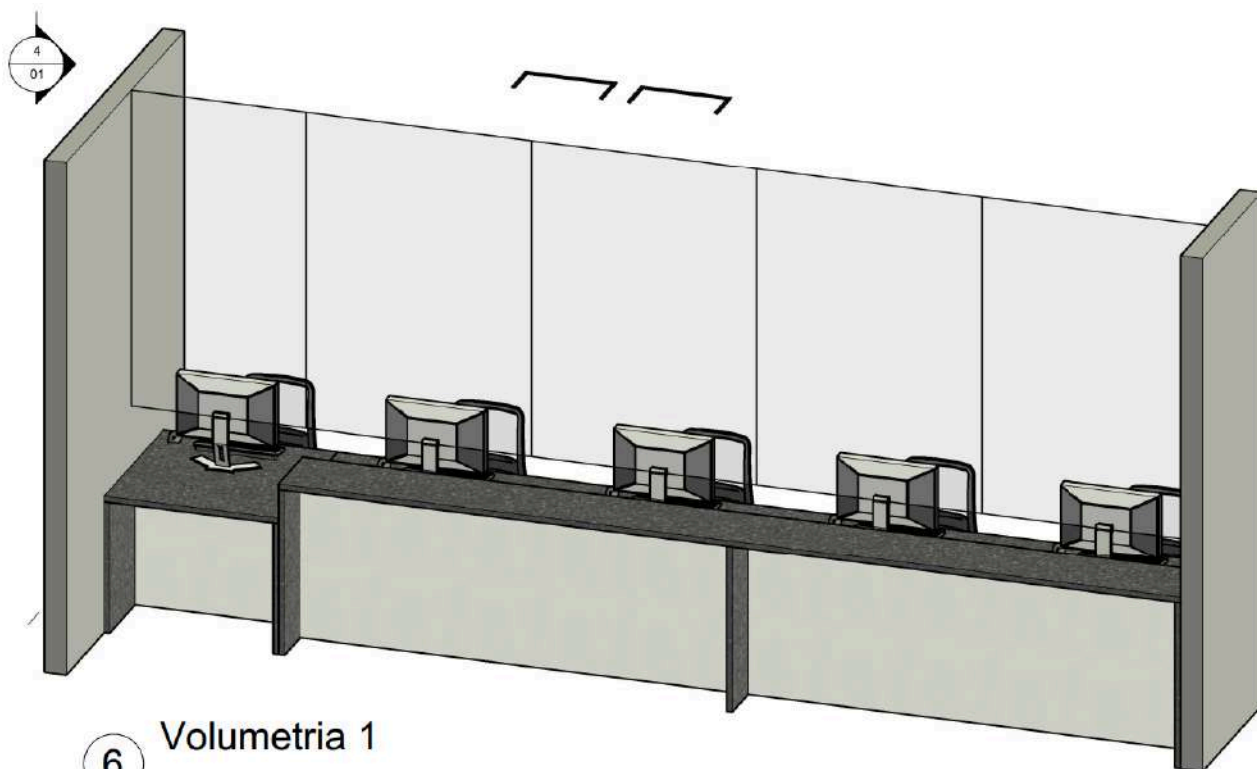
- dc-6.1.1. Durante a execução dos serviços, devem ser preservadas as condições ambientais, com exigência, entre outros, dos procedimentos descritos a seguir:
  - dc-6.1.1.1. Não será permitido o estoque de sucata de obra no local.
  - dc-6.1.1.2. Não é permitida a queima do material removido.
  - dc-6.1.1.3. Todo o material excedente ou sobras deve ser removido das proximidades das obras e descartado obedecendo aos critérios ambientais.



## DC-7. Desenhos/Cortes

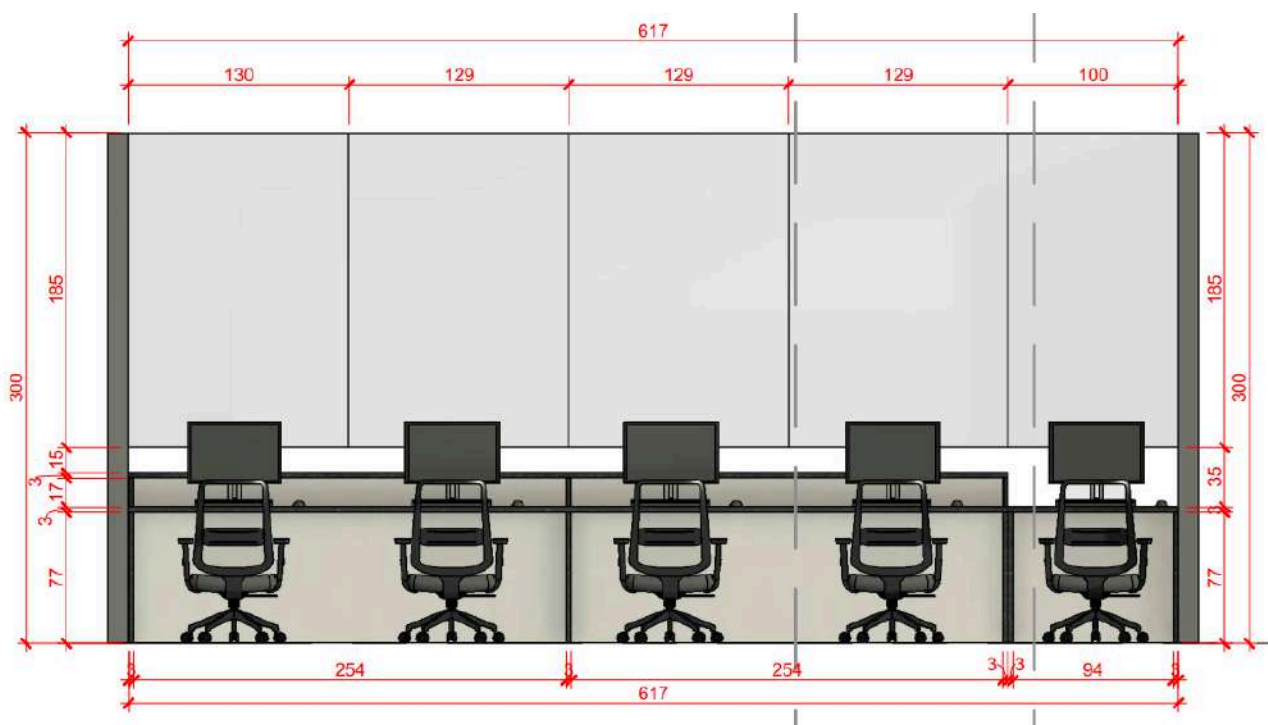


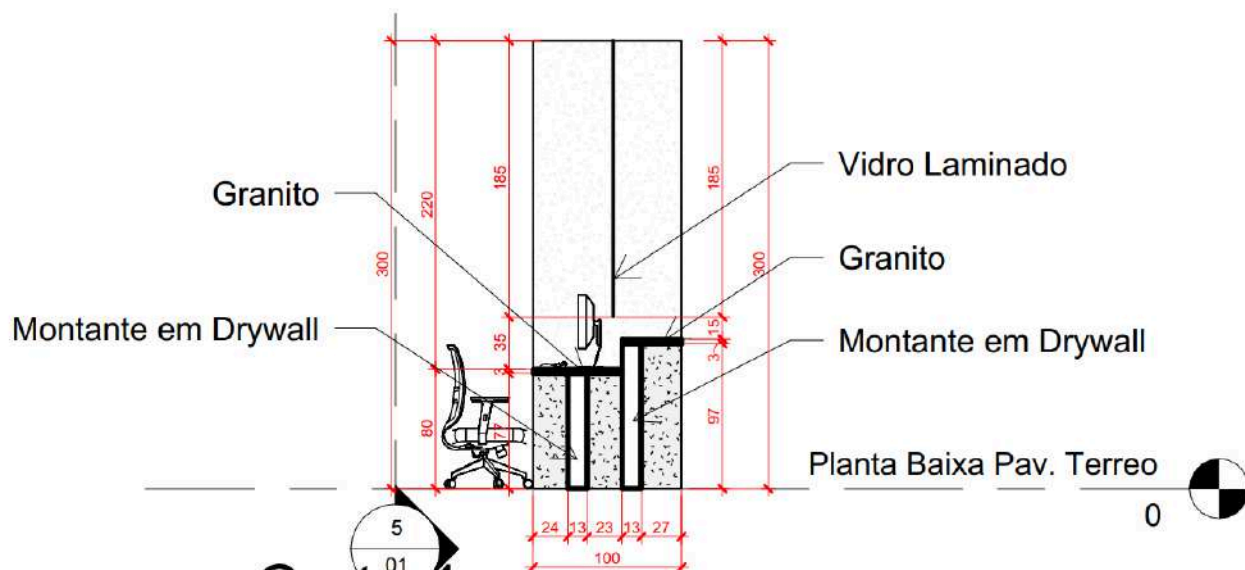
7 Volumetria 2



6

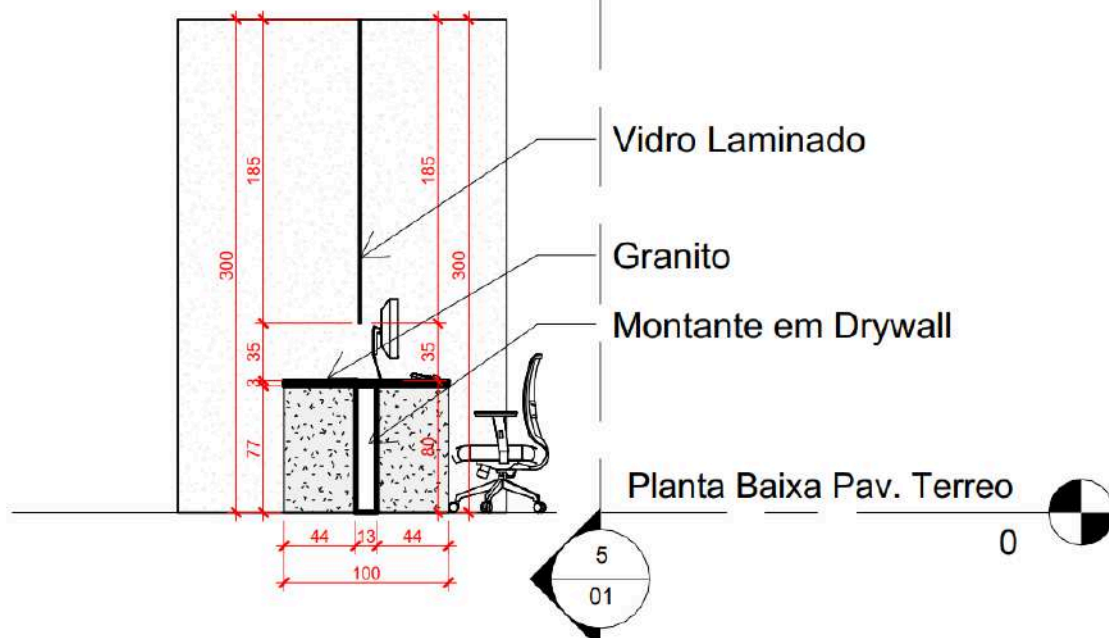
Volumetria 1





Planta Baixa Pav. Superior

390



## 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.                                                        |  |  |  |  |  |
| <b>Pontuação (soma total da pontuação dos quesitos avaliados) :</b>                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |

### 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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.