



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

Caderno de Encargos e Especificações Técnicas – ANEXO IV

1.OBJETIVO

1. Este Caderno de Encargos e Especificações Técnicas compreende um conjunto de discriminações técnicas, critérios, condições e procedimentos estabelecidos pelo Contratante, Polícia Federal, para a contratação, execução, fiscalização e controle de serviços para elaboração de projetos executivos detalhados, especificações de materiais e serviços, orçamentos sintéticos e analíticos, de quantitativos e composições de preços unitários, cronogramas físico-financeiros de serviços, estudos de viabilidade técnica, pareceres, para contratação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com execução indireta mediante o regime de empreitada por preço global, para atender às necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal em São Paulo e suas Instalações, conforme especificações e quantitativos estabelecidos.

2.DEFINIÇÕES

2.1 Caderno de Encargos e Especificações Técnicas:

2.1.1 Conjunto de especificações, critérios, condições e procedimentos técnicos estabelecidos pelo Contratante para a contratação, execução, fiscalização e controle de serviços.

2.2.Contratada

2.2.1 Empresa ou profissional contratado, de acordo com a legislação em vigor, para execução da obra ou serviço.

2.3.Contratante

2.3.1 Polícia Federal

2.4.Cronograma Físico-Financeiro

2.4.1 Representação gráfica (Sistema de Gantt) do andamento previsto para a obra ou serviço, em relação ao tempo e respectivos desembolsos financeiros. O Cronograma Físico-Financeiro é dividido em:

2.4.1.1 item: cada uma das barras horizontais do cronograma, ou seja, serviços individualizados necessários para a realização total do objeto do contrato;

2.4.1.2 etapa: cada uma das partes em que está dividido um item, correspondendo, a cada uma delas, uma parcela do prazo total de execução constante do cronograma;

2.4.1.3 fase: conjunto das diversas etapas do cronograma realizadas em determinado tempo.

2.5 .Livro de Ocorrências

2.5.1 Livro em que são registradas as ocorrências pela CONTRATADA e, a cada vistoria, pela Fiscalização, fatos, observações e comunicações relevantes ao andamento do serviço. O livro de ocorrências pode ser desenvolvido eletronicamente.

2.6 .Discriminação Técnica

2.6.1 Conjunto de materiais, equipamentos e técnicas de execução a serem empregados na obra ou serviço.

2.7 .Disposições Gerais

2.7.1 Conjunto de normas, instruções e procedimentos técnicos para a licitação, contratação e fiscalização de obras ou serviços.

2.8 .Especificações de Materiais e Equipamentos

2.8.1 Normas destinadas a fixar as características, condições ou requisitos exigíveis para matérias-primas, produtos semi-acabados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semi-acabados.

2.9 Fiscalização

2.9.1 Equipe da Polícia Federal que representará o Órgão e a quem o Contratado deverá se reportar no acompanhamento sistemático da prestação de serviços, verificando o cumprimento das disposições contratuais em todos os seus aspectos.

2.10 Instruções Técnicas

2.10.1 Conjunto de indicações para se tratar e levar a termo um serviço técnico de Engenharia e Arquitetura, definindo e caracterizando o seu objeto, nelas incluindo-se o Caderno de Encargos de Serviços.

2.11 Aferição

2.11.1 Apuração dos quantitativos e valores realizados na prestação de serviços.

2.12 .Prazo Total

2.12.1 É o prazo, em dias corridos, para a confecção e o aceite final dos serviços, conforme estabelecido no Edital, nele excluindo-se o dia de início e incluindo-se o de conclusão dos serviços.

2.13 Prazo Parcial

2.13.1 É o prazo, em dias corridos, para realização de verificações de andamento, através de etapas apontadas em Cronograma Físico previstas no Ato Convocatório.

2.14 .Projetistas

2.14.1 Equipe ou profissionais autores dos projetos.

2.15 .Projeto

2.15.1 Definição qualitativa e quantitativa dos atributos técnicos, econômicos e financeiros de uma obra ou serviço, com base em dados, elementos, informações, estudos, discriminações técnicas, cálculos, desenhos, normas, projeções e disposições especiais.

2.16.Projeto Básico

2.16.1 Conjunto de elementos que definam o objeto da licitação, com a definição técnica e dimensional da solução adotada, contendo a concepção clara e precisa do sistema proposto, bem como a indicação de todos os componentes, características e materiais a serem utilizados, que possibilitem a estimativa de seu custo final e prazo de execução, bem como sejam suficientes à contratação do mesmo.

2.17 .Projeto Executivo

2.17.1 Conjunto de desenhos, discriminações técnicas, Caderno de Encargos e demais elementos que formam

a definição completa da obra ou serviço, elaborado pela Empresa Contratada, suficientes à execução completa da mesma, objeto de Contrato.

3. FASES DA LICITAÇÃO

3.1 Apresentação do Orçamento

3.1.1 Conforme critérios e orientações específicas constantes no Edital.

3.2. Planilha Orçamentária Discriminada

3.2.1 Conforme critérios e orientações específicas constantes no Edital.

3.3. Cronograma Físico-Financeiro

3.3.1 Conforme critérios e orientações específicas constantes no Edital.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e especificações técnicas constantes neste Caderno de Encargos e Especificações Técnicas de Serviços ; às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, na falta destas, às normas internacionais consagradas; às disposições legais da União, do Governo do Estado de São Paulo e do Município de São Paulo, suas leis e decretos, aos regulamentos, portarias e normas das concessionárias, públicas ou privadas, federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato e às prescrições e recomendações dos fabricantes de materiais e prestadores de serviço.

4.2 A substituição na adoção de norma da ABNT por norma internacional somente poderá ser procedida mediante justificativa e após o expresse consentimento da Contratante. Será adotada a norma ou legislação mais restritiva quando ambas descreverem sobre o mesmo tema.

4.3 Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

4.4 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o Contratado cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

4.5 Após a adjudicação do objeto da licitação e celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços ou de pagamento adicional em remuneração aos serviços, devendo os custos respectivos estar inclusos na proposta do Contratado.

4.6 O Contratado interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços sempre que, assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato; for necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com o Termo de referência; houver alguma falta cometida pelo Contratado, desde que esta, a juízo da Fiscalização, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes e a Fiscalização assim o determinar ou autorizar formalmente.

4.7 A elaboração dos produtos – estudos, projetos, especificações, orçamentos, laudos, pareceres etc. – deverá ser realizada nas instalações do Contratado. Em casos especiais, a Fiscalização poderá solicitar que o Contratado desenvolva as atividades nas dependências da Polícia Federal na sua Sede, Superintendências Regionais ou Delegacias.

4.8 O Contratado não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidas em razão de sua contratação, e não referirá o nome do Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

4.9 O produto – estudos, projetos, especificações, orçamentos, laudos, pareceres etc. – só será considerado liberado para fins de faturamento após sua conclusão e entrega por parte do Contratado, e a devida análise e aprovação por parte da Fiscalização.

4.10 As medições dos serviços serão efetuadas mensalmente, de acordo com o cronograma físico-financeiro das atividades, obedecido o disposto no parágrafo anterior.

4.11 As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de materiais devem seguir o padrão de primeira linha, cujos desempenhos já tenham sido comprovados através de testes e ensaios previstos por normas.

4.12 Caso o Contratado comprove a inexecutabilidade parcial ou total do termo de referência, deverá comunicar à Fiscalização e apresentar nova solução para análise e aprovação por parte dos fiscais.

5.CONDIÇÕES ADICIONAIS

5.1 Assistência técnica e administrativa

5.1.1 Para a perfeita execução e completo acabamento dos serviços, o Contratado se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda a assistência técnica e administrativa necessárias para imprimir andamento conveniente aos trabalhos, mantendo equipes que levem a bom termo este objetivo.

5.1.2 Todos os serviços executados deverão ser submetidos à Fiscalização, a fim de que sejam, em tempo e dentro das etapas determinadas em cronograma de execução, providenciadas as alterações que se fizerem necessárias.

5.2 .Profissionais, materiais e equipamentos

5.2.1 É de responsabilidade do Contratado a utilização de profissionais habilitados, capacitados e altamente especializados, os quais, mantendo autonomia técnica, assumam a condição de autores dos serviços e no caso específico de projeto de arquitetura assumam a condição de co-autores, sendo responsáveis técnicos por estes, na quantidade necessária que assegure progresso satisfatório aos serviços e projetos dentro dos cronogramas previstos para desenvolverem as diversas atividades necessárias a sua execução.

5.2.2 O Contratado deverá anotar e atestar a responsabilidade dos seus profissionais, além de assumir os ônus decorrentes de erros e especificações ou conclusões apresentadas, de sua autoria, desde que devidamente comprovados.

5.3 A qualquer tempo a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica do Contratado, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

5.4 Todos os equipamentos e ferramentas, bem como a obtenção dos materiais necessários, em quantidade e qualidade suficientes para conclusão dos serviços no prazo fixado, deverão ser fornecidos pelo Contratado sendo sua a integral responsabilidade sobre os mesmos.

5.5 .Coordenação dos produtos:

5.5.1 O Contratado deverá elaborar todos os produtos – estudos, projetos, especificações, orçamentos, laudos, pareceres etc. – de forma que se apresentem devidamente analisados, coordenados, integrados e compatibilizados tecnicamente entre si, contendo todos os elementos necessários à execução de manutenção preventiva e corretivas dos elevadores para a Superintendência da Polícia Federal em São Paulo/SP, sendo

sua a responsabilidade de coordenar esses produtos entre seus diversos autores, dirimindo pontos conflitantes entre estes, respeitando a independência técnica de cada um como também de gerenciar as informações e a organização da documentação gerada.

5.5.2 O Contratado não poderá subcontratar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente em alguns serviços especializados, mantida, porém, a sua responsabilidade direta perante a Contratante.

5.6 .Seguros e acidentes

5.6.1 Correrá por conta exclusiva do Contratado a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho devido à execução dos serviços, uso indevido de patentes registradas, e, ainda que resultante de caso fortuito ou de força maior, a destruição ou danificação dos serviços até a devida aceitação da mesma pela Contratante, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos fora das instalações do Contratado.

5.7 .Licenças e franquias

5.7.1 É de responsabilidade do Contratado a obtenção de todas as licenças e franquias necessárias aos serviços que contratar, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando a legislação, códigos e posturas referentes aos serviços, à segurança pública, bem como atender ao pagamento de seguro pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas e impostos, que digam diretamente respeito aos serviços contratados. Em caso de multas aplicadas em função dos serviços que estão sendo executados, são de responsabilidade do Contratado o pagamento e o cumprimento das normas para sanar o problema detectado pela autoridade que aplicou a sanção.

5.8 .Fiscalização, orientação e controle

5.8.1 A fiscalização será exercida por equipe multidisciplinar da Polícia Federal.

5.8.2 O Contratante deverá ter em seu quadro técnico engenheiros e/ou arquitetos e prepostos seus, convenientemente credenciados junto ao Contratado, e com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços nos moldes da NBR 5671 de Junho/1990.

5.8.3 Os representantes da Fiscalização reportar-se-ão direta e exclusivamente ao Responsável Técnico do Contratado ou seu preposto, nomeado por esse através de comunicação escrita encaminhada ao Contratante.

5.8.4 Os representantes da Fiscalização e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos, relacionados com o objeto da presente licitação, ainda que nas dependências do Contratado ou de terceiros assim como terão acesso a todos os documentos, projetos e materiais que façam parte dos serviços contratados.

5.8.5 À Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades que ficar sujeito o Contratado e sem que este tenha direito a qualquer indenização.

5.8.6 As ordens de serviços, caso necessárias, ou comunicações da Fiscalização ao Contratado, ou vice-versa, serão transmitidas, preferencialmente, sempre por escrito, através de Ofício ou Carta numerada, podendo também ser utilizada a comunicação eletrônica, com respectivo registro de recebimento.

5.8.7 O Contratado ficará responsável por lavrar atas expeditas de todas as reuniões previamente agendadas, pertinentes ao objeto do contrato realizadas entre as partes envolvidas, incluindo órgãos públicos, fornecedores, consultores e demais interessados. Cópias dessas atas serão remetidas, em até 2 (dois) dias úteis, à Fiscalização para aprovação.

5.8.8 A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do Contratado para terceiros, sejam projetistas, técnicos ou outros profissionais.

5.9 .Medição de Serviços

5.9.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante na licitação, estiverem executados em sua totalidade.

5.9.2 Considerando que o critério para pagamento das parcelas exige etapas efetivamente concluídas, o cronograma físico-financeiro deverá ser elaborado de forma a refletir o real andamento esperado dos serviços. Quando de etapas não concluídas, será pago apenas serviços executados devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.

5.9.3 Ao completar 30 (trinta) dias de execução dos serviços será executada a 1ª medição, e assim sucessivamente até o término da prestação de serviços, devendo a Contratada apresentar, via correio eletrônico, sua proposta de medição de serviços através de planilha (cujo modelo será oportunamente encaminhado pelo Contratante), com colunas em Reais, percentual e saldo, igualmente em Reais e percentual de cada item e subitem da planilha orçamentária, acompanhado necessariamente de ordens de serviço indicando nesta os serviços realizados para a melhor compreensão das quantidades apontadas em planilha, e apresentá-la à Fiscalização, no mínimo 5 (cinco) dias antes da data da medição para avaliação dos serviços com posterior verificação no local pela Fiscalização que a atestará.

5.9.4 Somente após o atesto da Fiscalização poderá a Contratada emitir Nota Fiscal – NF que deverá ser acompanhada, além da planilha de medição de serviços e ordens de serviço, dos demais documentos de regularidade para com a Seguridade Social (CND) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), documentos estes que também deverão ser entregues à Fiscalização.

5.9.5 O pagamento das notas fiscais estará a cargo da unidade local da prestação de serviços através do Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira – NEOF.

5.10 .Taxas e Emolumentos

5.10.1 Correrão por conta exclusivas do Contratado todas as despesas legais relativas aos serviços , tais como, licenças, emolumentos, registros em cartório, impostos federais, estaduais e municipais, seguros contra-incêndio e de responsabilidade civil, contratos, selos, despachante e outros referentes à legislação.

5.10.2 O Contratado deverá apresentar, no início dos serviços, ou seja, após 5 (cinco) dias da vigência do contrato, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA em cuja jurisdição for exercida a atividade, conforme artº 1º da Resolução nº 425/98 do CONFEA, referente à execução do serviço , com a respectiva comprovação da taxa recolhida.

5.10.3 Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo Contratado serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do Contratante.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A **CONTRATADA** deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda à fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações previamente aceitas pela **CONTRATANTE**, ao seu critério, objetivando a melhor administração do contrato.

6.2 O serviço destina-se a manter adequadamente, preventiva e corretivamente, os elevadores instalados nas unidades Água Branca/SP e Jaguaribe/SP e suas instalações, de forma que não haja interrupção no funcionamento normal dos elevadores, senão aquelas previamente programadas e necessárias para execução do próprio serviço de manutenção

6.3 Na primeira semana de cada mês deverá a **CONTRATADA** realizar inspeção/manutenção mensal de caráter preventivo, independentemente de solicitação da **CONTRATANTE**, encaminhando posteriormente

relatório de diagnóstico mensal dos serviços executados, peças ou componentes substituídos e quaisquer outras informações pertinentes sobre a manutenção e estado de conservação dos elevadores, a manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas ou irregularidades dos elevadores e componentes neles instalados, conforme roteiro de manutenção especificados nos ANEXOS I, II e III.

6.4 . **O relatório de diagnóstico mensal** será encaminhado **via correio eletrônico (e-mail)** logo após a inspeção/manutenção mensal e posteriormente, de maneira formal e **assinado** pelo responsável técnico da empresa, **em anexo à nota fiscal/fatura do mês em referência.**

6.5 Ações complementares à manutenção preventiva, devendo ser realizada sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pela **SR/PF/SP**. Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos no equipamento, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante, com peças originais e genuínas, **com prazo mínimo de garantia de 06 (seis) meses;**

6.5.1 Conjunto de ações desenvolvidas sobre o sistema e equipamento, mediante programação, efetuadas dentro de uma periodicidade, com vistas a mantê-lo em pleno funcionamento;

6.5.2 Realização de revisão, limpeza, lubrificação, e regulagem sistemática do equipamento, observando as recomendações técnicas do fabricante, a fim de evitarem-se defeitos, bem como, detectarem problemas em tempo hábil, especificando-se as causas e indicando-se as providências a serem adotadas para o seu perfeito desempenho;

6.6 Para a execução dos serviços o empregado da empresa deverá dirigir-se previamente à fiscalização do contrato e identificar-se, **sendo os serviços executados de segunda a sexta,** em horário comercial compreendido entre **08h às 18h**.

6.7 A **CONTRATANTE** poderá solicitar serviço de manutenção de caráter corretivo, além da visita ordinária de inspeção/manutenção mensal, para reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha ocorrer, visando o restabelecimento do perfeito funcionamento dos elevadores e demais equipamentos, devendo a **CONTRATADA** atender no prazo máximo de:

6.7.1 No máximo **30 (trinta) minutos**, contados da solicitação efetuada, em casos de acidentes ou de pessoas presas no elevador, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno;

6.8 A empresa deverá atender aos pedidos de assistência técnica solicitadas pela **SR/PF/SP**, no **prazo máximo de 02 (duas) horas no horário de 8h às 18h de segunda à sexta-feira,** obrigando-se a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de vinte e quatro **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da solicitação do serviço.

6.9 Decorridos os prazos sem o devido atendimento ou solução do problema, fica a **CONTRATANTE** autorizada a contratar esses serviços de outra empresa e a cobrar da empresa **CONTRATADA** os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados.

6.10 Os equipamentos instalados deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, devendo a **CONTRATADA** proceder às manutenções preventivas e corretivas, observando as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

6.11 A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente ,de acordo com o item 3.3, seguindo a recomendação especificada no manual do equipamento e a corretiva mediante chamado técnico, sempre que necessário, e prestadas nos locais em que os equipamentos estiverem instalados;

7. DIVERSOS

7.1 Limpeza diária: durante a execução dos serviços , a Contratada deverá manter os locais de trabalho permanentemente limpos, deixando o ambiente organizado, incluindo a retirada de entulho (caso houver), de

acordo com as normas ou posturas adotadas pela municipalidade. Os elevadores serão entregue completamente limpos. Incluso fornecimento de todos os materiais necessários para a perfeita execução do serviço, ferramentas e mão de obra;

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1 O prazo para a realização dos serviços é de 12(doze) meses, prorrogável por até 60(sessenta) meses, conforme Cronograma Físico Financeiro dos Serviços constante no ANEXO IV, contados da data indicada pelo **CONTRATANTE** na **Autorização para Início dos Serviços**.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Em todas as etapas os estudos e serviços sofrerão inspeção minuciosa por equipe multidisciplinar do Contratante para constatar e relacionar os ajustes finais que se fizerem necessários. Em consequência desta verificação, terão de ser executados todos os serviços de revisão levantados.

9.2 O Contratado deverá providenciar toda e qualquer documentação necessária à execução dos serviços contratados.

9.3 Após o recebimento provisório dos serviços de manutenção, e até o seu recebimento definitivo, o Contratado deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução de eventuais dúvidas detectadas na vistoria final, bem como as surgidas neste período, independente de sua responsabilidade civil.

9.4 Deverá ser providenciado pelo Contratado baixas, junto ao CREA em cuja jurisdição for exercida a atividade, da ART de todos os envolvidos entregando à Fiscalização toda a documentação referente a essas providências.

9.5 Imprevistos diversos serão de ônus exclusivo do Contratado até o limite estabelecido no edital de licitação dos serviços de manutenção. Serviços extras com ônus para a PF, somente poderão ser executados, se autorizados expressamente pela autoridade competente.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO FERES BORGES**, **Agente de Polícia Federal**, em 29/10/2025, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=143271478&crc=11607864.
Código verificador: **143271478** e Código CRC: **11607864**.