


MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

	Ministério da Fazenda – MF Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil/9ª RF Divisão de Programação e Logística Seção de Obras e Serviços de Engenharia
---	---

(Processo Administrativo nº 10906.342903/2025-81)

TERMO DE REFERÊNCIA SAENG Nº 46/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, no sistema predial, equipamentos e instalações nas unidades da RFB; incluindo o fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios; nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

LOTE 01 – ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM FOZ DO IGUAÇU				
ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1A	1627	Manutenção preventiva e corretiva no sistema predial, equipamentos e instalações da ALF/Foz do Iguaçu e suas unidades jurisdicionadas, com fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios conforme detalhado na especificação dos serviços.	Mês	60

LOTE 02 – DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM CASCAVEL				
ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
2A	1627	Manutenção preventiva e corretiva no sistema predial, equipamentos e instalações da DRF/Cascavel e suas unidades jurisdicionadas, com fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios conforme detalhado na especificação dos serviços.	Mês	60

Composição dos locais de atendimento por unidade base em cada lote:

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

Serviços de Manutenção - Unidades Base e Locais de Atendimento				
Lote	Unidade BASE	Unidades Atendidas	Endereço	Área [m²]
1	ALF/FOZ	ALF/FOZ - Alameda da Receita Federal em Foz do Iguaçu	Av. Paraná, nº 2845 – Monjolo, Foz do Iguaçu/PR	23.542
		ADU/PIA - Aduana Ponte Internacional da Amizade	BR 277, s/n - Portes, Foz do Iguaçu/PR	17.513
		ADU/PTN - Aduana Ponte Internacional Tancredo Neves	Av. Mercosul, s/n - Caifimã, Foz do Iguaçu/PR	3.080
		DVA/FOZ - Pátio de Veículos Apreendidos Foz	Av. José Maria de Brito, s/n - Centro Cívico, Foz do Iguaçu/PR	574
		IRF/SHA - Inspetoria da Receita Federal em Santa Helena	Av. Brasil, nº 1481 – Centro, Santa Helena/PR	526
		IRF/GIA - Inspetoria da Receita Federal em Guaira	Rua Castro Alves nº 359 – Centro, Guaira/PR	941
		ADU/PII - Aduana Ponte Internacional da Integração (BR/PY - Nova)	Rod. Perimetral Leste, s/n - Três Fronteiras, Foz do Iguaçu/PR	11.919
		ADU/PTN - Aduana Ponte Internacional Tancredo Neves (BR/AR - Nova)	Av. Mercosul, s/n - Caifimã, Foz do Iguaçu/PR	10.080

Serviços de Manutenção - Unidades Base e Locais de Atendimento				
Lote	Unidade BASE	Unidades Atendidas	Endereço	Área [m²]
2	DRF/CVL	DRF/CVL - Delegacia da Receita Federal em Cascavel	Rua Rio Grande do Sul, nº 1289 – Centro, Cascavel/PR	4.306
		DMA/CVL - Depósito de Mercadorias Apreendidas em Cascavel	Rua Galibiz, nº 213 – Santo Onofre, Cascavel/PR	6.032
		DVA/CVL - Pátio de Veículos Apreendidos Cascavel	Rodovia BR 277, Km 576, Pátio Ferroeste, Cascavel/PR	42
		ARF/TOL - Agência da Receita Federal em Toledo	Rua Rui Barbosa, nº 2510 – Centro, Toledo/PR	337
		ARF/PBO - Agência da Receita Federal em Pato Branco	Rua Aimoré, nº 389 – Centro, Pato Branco/PR	423
		ARF/FBO - Agência da Receita Federal em Francisco Beltrão	Rua Otaviano Teixeira dos Santos, nº 1111 – Centro, Francisco Beltrão/PR	504

O parcelamento do objeto, em dois lotes, visa a ampliação da concorrência do certame devido à distância geográfica das unidades e as especialidades requeridas para cada prestação.

Não há óbices para que as licitantes participem do certame de forma integral, apresentando propostas/lances para todos os lotes, embora cada qual em específico, ou que sua participação seja parcial, com oferta para apenas um lote.

Outro diferencial dessa licitação é o seu processamento, que assegura economia processual à Administração, já que concentra duas contratações em um único procedimento.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, pois os padrões de qualidade e desempenho são padronizados, permitindo a definição objetiva pela administração através de especificações usuais de mercado. Não há alta complexidade ou heterogeneidade, permitindo a oferta segura de soluções com técnicas dominadas pelo mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que serão realizados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021 e como se observa nos Estudos Técnicos Preliminares, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a continuidade, situação que assegurará a conservação e o bom estado das instalações sem interrupções em um prazo adequado; a economia de escala, posto que contratos de maior duração permitem à contratada planejar melhor seus recursos e operações, que pode se traduzir em custos mais baixos para a contratante, pois a contratada pode negociar melhores preços com seus fornecedores e otimizar a alocação de mão-de-obra e de materiais; a redução de custos processuais, haja vista que contratos mais longos reduzem a necessidade de processos licitatórios frequentes, economizando tempo e recursos administrativos; a qualidade nos serviços, uma vez que a segurança de um contrato de longo prazo pode motivar a contratada a investir mais na qualidade do serviço e na formação de seus funcionários, sabendo que terá tempo suficiente para recuperar esses investimentos; a manutenção eficiente, pois com um contrato de 60 meses, a contratante pôde elaborar um plano de manutenção preventiva abrangente, evitando problemas futuros e estendendo a vida útil das instalações.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da ordem inicial de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A finalidade do presente instrumento é assegurar a continuidade do perfeito funcionamento e a conservação das instalações prediais e demais ativos das Unidades da Receita Federal do Brasil. Muito além de uma exigência legal, garantir uma manutenção adequada, um ambiente seguro e saudável para contribuintes e servidores, além de proteger o patrimônio são necessidades prioritárias para essas Unidades. As fundamentações se baseiam em:

2.1.1 O uso diário desses ativos provoca um acentuado desgaste na infraestrutura, nos componentes mecânicos e elétricos dos sistemas, acarretando a necessidade de manutenção periódica, com o intuito de assegurar a conservação das características de desempenho técnico, garantir a qualidade do ar, a prevenção de riscos de incêndio e à saúde dos ocupantes; necessitando, portando, da prestação do serviço que é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma necessidade permanente e essencial para o funcionamento do órgão e garantia da segurança dos usuários e das edificações.

2.1.2 A falta ou a condução inadequada das ações de manutenção, eleva os custos específicos, prejudica o desempenho dos trabalhos (seja por quebras, paradas não planejadas, interdições ou degradação do ambiente de trabalho), aumenta os riscos para a segurança, para o cumprimento de normativos e metas; e causa insatisfação dos servidores, prestadores de serviços e do público em geral.

2.1.3 As normas brasileiras enfatizam que os serviços de manutenção não podem ser realizados de forma improvisada, esporádica ou casual, devendo compreender um serviço técnico especializado programável, cujo investimento é voltado para a preservação patrimonial, que, para atingir uma maior eficiência, exige procedimentos organizados.

2.1.4 A Portaria Copol nº 302 de 13 setembro de 2023, que dispõe sobre a política de manutenção de ativos da RFB, estabelece que todos os imóveis ocupados pela RFB, seus equipamentos, máquinas e instalações devem ser adequadamente mantidos conforme as diretrizes do órgão, a legislação e normas técnicas pertinentes.

2.1.5 Sendo assim, de forma a manter um ambiente satisfatório para servidores e colaboradores na realização de suas atividades, preservação do patrimônio e atendendo às exigências legais e recomendações técnicas; faz-se necessária a manutenção preventiva e corretiva dos ativos, mantendo-os sempre em boas condições de utilização, efetuando periodicamente verificação e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os seus componentes.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000017/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2026
- III) Id do item no PCA: 62
- IV) Classe/Grupo: 871
- V) Identificador da Futura Contratação: 170156-15/2026

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

3.1. Nos termos do art. 11, I, da Lei nº 14.133/2021, para assegurar que a contratação atinja os resultados esperados pela Administração, está prevista a prestação de serviços continuados de manutenção predial **sem** a utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, ou seja, **sem** a necessidade de a Contratada manter, em período integral e de forma exclusiva, os funcionários à disposição da Administração.

3.2. Trata-se da contratação da prestação de serviços comuns de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade no atendimento da demanda especificada puderam ser objetivamente definidos neste TR.

3.3. A descrição da solução apresenta-se técnica e economicamente viável, pois o histórico brasileiro demonstra a existência de mercado sólido, tendo a administração pública obtido êxito na maioria dos certames com objetos similares.

3.4. A manutenção predial, de equipamentos e instalações é um conjunto de ações essenciais para manter a vida útil de todos os sistemas de uma edificação. Quando aplicadas da forma correta e com a periodicidade necessária, essas medidas proporcionam mais segurança e garantem a funcionalidade da edificação.

3.5. Essas manutenções podem garantir a longevidade de sistemas e locais, proporcionando menos custos com reparos emergenciais, além de manter a segurança das dependências para seus usuários.

3.6. A prestação será com disponibilização de mão de obras **sem** regime de dedicação exclusiva.

3.7. Os serviços incluem todo o material, peças e mão de obra necessários e serão prestados das seguintes formas:

3.7.1 **Manutenção preventiva:** são serviços obrigatórios a serem executados com tarefas, periodicidades, durações e especialidades necessárias, estabelecidos pela RFB e incluídos no escopo, através do plano de manutenção; e

3.7.2 **Manutenção corretiva:** serviços a serem realizados imediatamente após a detecção do problema, tanto aleatoriamente, quanto durante uma manutenção preventiva, ou ainda, conforme a solicitação de demanda. Pode ser de forma programada ou emergencial.

Há também previsão para atendimento de serviços eventuais, que são serviços de conservação, reparação ou adaptação pontuais e extraordinários (imprevistos), que extrapolam rotinas e competências das equipes na execução das manutenções preventiva e corretiva, seja por inabilitação ou limitação de recursos. A demanda eventual depende de autorização da fiscalização e os serviços eventuais serão reembolsados quando autorizados pela fiscalização. Há uma lista destes serviços estimados, não de forma exaustiva, neste Termo de Referência.

3.8. Outro bloco de serviços são os auxiliares, que contemplam os serviços especiais para realização da manutenção preventiva nos diversos sistemas. A demanda de serviços auxiliares é conhecida e está com a frequência e/ou quantidade anual especificada. Esses serviços podem ser subcontratados.

3.9. Os serviços de manutenção preventiva, incluindo os serviços auxiliares, terão o valor mensal estimado (ajustado pelos indicadores de performance do resultado mensal) e foram baseados na demanda planejada pela RFB, obtida a partir do levantamento do inventário dos ativos, da necessidade de manutenção de cada um, do tempo despendido para as tarefas e da especialidade exigida.

3.10. Os serviços de manutenção corretiva também terão o valor mensal estimado (ajustado pelos indicadores de performance do resultado mensal). A composição dessa demanda se dá em função dos tempos previstos na manutenção preventiva. Terá demanda limitada pela RFB conforme seu parâmetro de risco/histórico.

3.11. Os materiais a serem aplicados na execução da manutenção preventiva terão custo variável reembolsável, visto que não são previamente especificados.

3.12. Os materiais aplicados na execução da manutenção corretiva, dos serviços eventuais e dos serviços auxiliares também terão custo variável. Serão reembolsáveis quando autorizados pela fiscalização, na exata medida em que são necessários.

3.13. Os reembolsos de serviços e/ou materiais, autorizados e realizados, ocorrerão na medição mensal.

3.14. Os eventuais custos com deslocamentos e logísticos, de pessoas e materiais, deverão compor o custo mensal de manutenção preventiva e corretiva, conforme previsão indicada neste TR para atendimento destas demandas.

3.15. Os custos da prestação deverão levar em conta todos os encargos complementares, conforme definição contida no Sinapi - Sistema Nacional de Preços e Índices para Construção Civil. Em síntese, as licitantes deverão, em suas propostas, considerar todos os custos dos profissionais, como uniformes, EPI's, ferramental, alimentação, transporte, exames admissionais e demissionais, seguro de vida em grupo e cursos de capacitação, além de todos os direitos assegurados pelas respectivas Convenções Coletivas que regem as relações de trabalho em cada localidade de prestação.

3.16. Os custos relativos aos uniformes, ferramental, dispositivos e EPI's específicos para os técnicos habilitados para atuar na manutenção preventiva e corretiva das subestações (média tensão) também deverão estar incluídos nos respectivos serviços.

3.17. Trata-se de um contrato de prestação de serviços, e não de mera cessão de mão de obra. Entretanto os licitantes deverão atentar que, estão previstos serviços de manutenção preventiva que deverão ser realizados diariamente. Além disso, há serviços corretivos (por demanda emergencial ou não) que devem ter seu atendimento iniciado (início de execução) em tempos determinados após o recebimento do chamado. Para tanto, é altamente recomendável que a empresa mantenha profissionais com qualificação suficiente e capacidade de mobilização imediata para atender tal tipo de demanda durante o horário de funcionamento das unidades e ocorrências emergências a qualquer hora.

3.18. Os profissionais da Contratada, encarregados de realizar os serviços objeto da contratação, deverão ser experientes e especializados em cada área de atuação. Esclarece-se que, na composição dos custos unitários, foram considerados preços de mercado de mão de obra compatíveis com as exigências do edital.

3.19. O CMMS utilizado pela RFB é um software especialista no gerenciamento de manutenção (de mercado), para controle e acompanhamento de seus contratos de manutenção, bem como aferição dos indicadores de desempenho, além da criação, envio e controle de demandas. Os relatórios mensais de acompanhamento gerados pelo CMMS serão utilizados para aferir o cumprimento pela Contratada das metas pactuadas através dos IMRs. A equipe técnica da Contratante será a responsável pela administração do sistema, além do suporte técnico aos usuários. A Contratada receberá as demandas de manutenção (solicitações de serviços) via CMMS e deverá atendê-las nos prazos máximos fixados, de acordo com o tipo de serviço. A Contratada deverá também realizar no sistema, conforme perfil de autorização, todas as atividades que lhe competem na operação da manutenção. Os técnicos deverão utilizar smartphones ou tablets, com acesso à internet, para receber e processar as ordens de serviço, consultar dados dos ativos e cadastrar informações. O PCM da Contratada deverá realizar toda a programação de serviços, lançamento de materiais, cadastros, atualizações, orçamentações e demais atividades correlatas no CMMS da Contratante.

3.20. A Contratada deverá gerar e assinar os relatórios mensais de execução dos serviços de manutenção.

3.21. Para todos os meses do ano há um amplo conjunto de serviços de manutenção preventiva especificados e uma previsão para os serviços corretivos (reserva técnica baseada no risco/histórico). Caso a execução seja satisfatória (aferida pelos indicadores), a Contratada será remunerada por esse conjunto de serviços, caso a execução esteja abaixo do esperado, recaíra sobre o valor mensal previsto os ajustes conforme a faixa que o resultado estiver.

3.22. Os serviços eventuais serão medidos mensalmente considerando as demandas da Contratante concluídas satisfatoriamente e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO dentro do mês de referência. Serão medidos os quantitativos de serviço efetivamente realizados. Em relação a esse tipo de serviço, os quantitativos são estimativos, não garantindo à Contratada a sua efetiva execução e consequente direito ao recebimento. Ressalta-se que, segundo o histórico da RFB, os serviços eventuais por demanda são semanais, e distribuídos ao longo de todo o ano.

3.23. A Contratada irá prestar serviços de manutenção nos ativos das unidades alvo do escopo, distribuídos nos sistemas: predial, elétrico, hidrossanitário, telemática, audiovisual, armazenagem, segurança patrimonial, e SPCI; e considerando as seguintes especialidades: civil, elétrica, eletrônica, mecânica e eletromecânica.

3.24. Estão excluídos deste escopo de contratação os serviços de manutenção nos seguintes ativos: elevadores de passageiros, plataformas elevatórias de acessibilidade, ar-condicionado (AVAC) e câmeras de monitoramento.

3.25. No início do contrato e a cada 05 anos deverá ser realizada a inspeção predial pela Contratada. Dependendo da idade, tamanho, localização, condições de uso e conservação do imóvel esta periodicidade poderá ser diminuída a critério do responsável técnico. Nas localidades onde houver legislação específica, prevalecerá a periodicidade exigida na lei.

3.26. A contratação será realizada por um período inicial de 60 (sessenta meses) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme estabelecido na legislação vigente, até o limite de 10 (dez) anos, respeitando as condições e requisitos legais para garantir a continuidade e qualidade dos serviços.

3.27. Uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, será adotada a modalidade pregão, sob a forma eletrônica.

3.28. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante no Pregão, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC-DI, mantido pela Fundação Getúlio Vargas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2. Adoção de boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas suas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;
- e) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e
- f) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica

4.3. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços quando couber, de forma a não frustrar o caráter competitivo do certame, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- g) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.

Indicação de marcas ou modelos

4.4. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas abaixo:

4.5. As indicações de marcas, características e modelos referem-se:

- a) os materiais, as peças, os componentes e os equipamentos que se agregarão às estruturas prediais deverão ser novos, de primeira qualidade, originais ou genuínas e aprovados pela fiscalização da Contratante;
- b) a peças e materiais instalados nas edificações do Contratante para os quais deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados. Em não havendo disponibilidade no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), deverá haver substituição por marcas de padrão de referência ou superior em qualidade ou equivalente técnico; e
- c) ao ferramental sugerido no Anexo específico - Ferramental do Termo de Referência.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.6. Apesar de haver indicações de marcas e modelos, como delimitado acima, não haverá vedação prévia de marcas e modelos de materiais na presente contratação. Não obstante, ao ser apresentado material que, justificadamente é inaplicável, o fiscal do contrato poderá recusá-lo e indicar a substituição por outra marca. Neste caso, deverá abrir processo administrativo para fazer constar registros de materiais, equipamentos e ferramental que tenham sido formalmente vedados.

Da exigência de carta de solidariedade

4.7. A contratação não envolve o fornecimento de nenhum bem ou execução específica que exijam cartas de solidariedade emitidas pelos fabricantes dos ativos ou construtores das edificações.

Subcontratação

4.8. É admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte de cinco por cento) do valor do contrato nas seguintes condições:

4.9. Serviços de manutenção:

- a) Conserto do grupo gerador;
- b) Conserto de equipamento nobreak (acima de 10kVA);

4.10. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. A única parcela que cabe reembolso em serviços subcontratados de manutenção é a referente aos materiais/peças aplicados, uma vez que, os serviços já estão previstos no custo fixo mensal de manutenção corretiva e preventiva.

4.11. Serviços eventuais:

- a) Certificação de cabeamento de rede lógica;
- b) Serviços de chaveiro;
- c) Serviços de vidraceiro (incluindo reparos de portas de correr em vidro);
- d) Serviços de marceneiro;
- e) Serviços de serralheiro;
- f) Serviços de soldador;
- g) Serviços de rebobinamento de motores;
- h) Serviços de calheiro;
- i) Serviços de pintura em altura com cadeirinha;
- j) Serviços de controle eletrônico de acessos (portas, cancelas, catracas etc.);
- k) Serviços de alteração de leiaute com mudança de divisórias e/ou instalações;
- l) Manutenção em poços artesianos;
- m) Manutenção/reparos de molas hidráulicas das portas e das portas de enrolar;
- n) Conserto de persianas;
- o) Fornecimento e instalação de Vidro temperado 10 mm;
- p) Configuração de rede lógica para CFTV;
- q) Locação de plataforma elevatória;
- r) Limpeza e desinfecção de reservatórios de água;
- s) Higienização de dutos;
- t) Manutenção nível III em extintores de incêndio;
- u) Laudo de Inspeção predial especializada;
- v) Serviço de montagem e/ou desmontagem de móveis e transporte interno;
- x) Conserto de plataformas elevatórias de acessibilidade;
- y) Serviços de impermeabilização;
- z) Outros serviços de apoio necessários para a manutenção predial.

A demanda eventual depende de autorização da fiscalização e os serviços eventuais podem ser subcontratados. Eles representam uma parcela variável do contrato. Após aprovação do orçamento para o serviço eventual, a Contratada executa (direta ou indiretamente) e é reembolsada na parte variável da medição mensal.

4.12. Serviços de auxiliares:

LOTE 01

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

- a) Inspeção termográfica - com laudo, sendo duas rotas anuais pelas unidades partindo da base;
- b) Teste hidrostático de Hidrantes;
- c) Coleta de amostra e análise físico-químico do óleo isolante quanto à rigidez dielétrica, tensão interfacial, índice de neutralização e fator de potência à temperatura de 100 °C;
- d) Coleta e análise de cromatografia gasosa do óleo isolante;
- e) Limpeza fossas sépticas (06 unidades de 2 m³ - semestralmente);
- f) Manutenção 2º Nível em Extintores de Incêndio;
- g) Inspeção Predial com Laudo (apenas no primeiro ano, no mês 1 do contrato);
- h) Filmagem e fotografia aérea com drone (coberturas: ALF e Aduanas);
- i) Inspeção Nível 1 em Extintores de Incêndio tipo CO2;
- j) Anotação de responsabilidade técnica (supervisores – no início do contrato);

LOTE 02

- a) Inspeção termográfica - com laudo, sendo duas rotas anuais pelas unidades partindo da base;
- b) Teste hidrostático de Hidrantes;
- c) Coleta de amostra e análise físico-químico do óleo isolante quanto à rigidez dielétrica, tensão interfacial, índice de neutralização e fator de potência à temperatura de 100 °C;
- d) Coleta e análise de cromatografia gasosa do óleo isolante;
- e) Manutenção 2º Nível em Extintores de Incêndio;
- f) Inspeção Predial com Laudo (apenas no primeiro ano, no mês 1 do contrato);
- g) Filmagem e fotografia aérea com drone (coberturas: ALF e Aduanas);
- h) Inspeção Nível 1 em Extintores de Incêndio tipo CO2;
- i) Anotação de responsabilidade técnica (supervisores – no início do contrato);

A demanda auxiliar é remunerada mensalmente juntamente com os serviços preventivos. Os serviços auxiliares podem ser subcontratados. Eles representam uma parcela do custo mensal do contrato limitados as quantidades anuais previstas no ANEXO 05. No custo já estão inclusos os custos dos serviços, materiais e demais despesas logísticas relacionadas.

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

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

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

4.16. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização

ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.17. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em gerenciar o conjunto do serviço como um todo, entendido como o provimento e controle da mão de obra, dos materiais e dos demais meios a serem empregados para a completa execução do objeto.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

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

4.18.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

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

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

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

4.19.4 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.24.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.35. 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 9 horas às 16 horas.

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

4.37. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.37.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.37.2 A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de dois dias úteis pelos seguintes canais: (45)99154-8233 ou e-mail: alessandro.sella@rfb.gov.br e arthur-hausberger.oliveira@rfb.gov.br.

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

4.39. 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.

Execução contratual

4.40. Os serviços continuados de manutenção predial, equipamentos e instalações para as unidades administrativas elencadas no item 1.1 deste termo de referência serão contratados como prestação de serviços com disponibilização de mão de obra **sem regime de dedicação exclusiva**, ou seja, sem a necessidade de a Contratada manter, em período integral e de forma exclusiva, os funcionários à disposição da Administração para que executem tarefas de seu interesse.

4.41. Com base nos planos de manutenção elaborados foram estimadas as equipes para atender a demanda do escopo, conforme abaixo, que poderão utilizar as unidades base especificadas como apoio, partindo delas para atender as unidades jurisdicionadas.

4.41.1 Serviços de manutenção preventiva e corretiva – Base ALF/FOZ (atende ALF/FOZ, ADU/PIA, ADU/PTN, DVA/FOZ, IRF/SHA, IRF/GIA, ADU/PII nova, ADU/PTN nova):

- a) 5 (cinco) Oficial de Manutenção Predial;
- b) 5 (cinco) Eletrotécnico;
- c) 0,75 (três quartos) Técnico em Eletrônica;
- d) 1 (um) Técnico em Mecânica;
- e) 3 (três) Pintor;
- f) 3 (três) Ajudante de Pintor;

4.41.2 Serviços de manutenção preventiva e corretiva – Base DRF/CVL (atende DRF/CVL, DMA/CLV, DVA/CVL, ARF/TOL, ARF/PBO e ARF/FBO):

- a) 2 (dois) Oficial de Manutenção Predial;

- b) 2 (dois) Eletrotécnico;
- c) 0,5 (meio) Técnico em Eletrônica;
- d) 0,25 (um quarto) Técnico em Mecânica;
- e) 1 (um) Pintor;
- f) 1 (um) Ajudante de Pintor;

4.42. Além da equipe de profissionais acima estimada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a empresa Contratada deverá considerar, em cada unidade base (ALF/FOZ e DRF/CVL) os seguintes profissionais:

4.42.1 01 (um) Técnico de Programação e Controle de Serviço de Manutenção para prestação dos serviços de programação e controle.

O PCM também será o responsável pelo plantão técnico e responderá por todas as localidades de sua base.

4.42.2 01 (um) Encarregado

O encarregado lidera a equipe de manutenção, distribuindo tarefas, orientando sobre procedimentos e garantindo a execução correta das atividades. Ajuda na identificação das necessidades de manutenção para evitar problemas futuros, e acompanha a execução de reparos e consertos em sistemas elétricos, hidráulicos, mecânicos, civis e outros em todas as unidades de sua base. Acompanha o estoque, o recebimento e a inspeção de materiais e equipamentos para a manutenção, controla o uso de recursos. Avalia e seleciona serviços de terceiros para consertos. Zela pela segurança da equipe e do ambiente de trabalho, seguindo normas e procedimentos.

4.42.3 01 (um) Engenheiro Civil

A supervisão técnica dos serviços será realizada por este profissional, na sua área de competência, através de visitas semanais na unidade base e no mínimo uma visita semestral nas outras unidades, para realizar as atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato; supervisão das atividades, elaboração de relatórios e auxílio técnico. O profissional deverá realizar a visita durante o horário de expediente das unidades, na necessidade de acompanhamento de alguma intervenção, ou sempre que for solicitada pelo gestor do contrato. A demanda estimada é de 32 horas mensais.

4.42.4 01 (um) Engenheiro Eletricista

A supervisão técnica dos serviços será realizada por este profissional, na sua área de competência, através de visitas mensais na unidade base e no mínimo uma visita anual nas outras unidades, para realizar as atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato; supervisão das atividades, elaboração de relatórios e auxílio técnico. O profissional deverá realizar a visita durante o horário de expediente das unidades, na necessidade de acompanhamento de alguma intervenção, ou sempre que for solicitada pelo gestor do contrato. A demanda estimada é de 16 horas mensais.

4.43. As diferentes categorias profissionais realizam atividades relacionadas e complementares entre si, visando a completa execução do objeto pretendido.

4.44. A supervisão técnica dos serviços será compartilhada por engenheiros das principais especialidades (civil e elétrica), sendo previsto um quantitativo anual de horas de engenharia para execução.

4.45. Para atendimento dos serviços nas diversas localidades nas cidades bases e demais cidades pertencentes a cada lote, foi estimada a disponibilização de veículos, próprios ou locados, em cada uma das bases, com as seguintes características sugeridas:

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

Base Foz do Iguaçu: **1 (um) do tipo minivan**, com capacidade de transporte de 450 (quatrocentos e cinquenta) litros e 7 (sete) ocupantes e **1 (um) pick-up ou utilitário**, com capacidade de transporte de 450 (quatrocentos e cinquenta) litros e 5 (cinco) ocupantes;

Base Cascavel: **1 (um) do tipo minivan**, com capacidade de transporte de 450 (quatrocentos e cinquenta) litros e 7 (sete) ocupantes.

4.46. Os serviços serão prestados de forma preventiva (serviços obrigatórios a serem executados com tarefas, durações e periodicidade estabelecidos) e de forma corretiva (serviços a serem realizados imediatamente após a detecção do problema – aleatoriamente ou durante uma preventiva; ou conforme a solicitação de demanda - de forma programada ou emergencial).

4.47. A contratação também envolve a prestação de serviços auxiliares (especializados e intrinsecamente ligados à preventiva), a serem executados através de subcontratação de acordo com a periodicidade prevista no plano de manutenção preventiva.

4.48. Exige-se também a prestação de serviços eventuais. Serviços completos, incluindo material e mão de obra, conforme o Anexo 09 deste termo de referência. Sendo a relação de eventuais uma lista exemplificativa e não exaustiva.

4.49. Os materiais, as peças de reposição e/ou componentes necessários, quando autorizados, serão fornecidos pela Contratada. Os mais comuns estão listados, no Anexo 04 deste Termo de Referência, de forma exemplificativa e não exaustiva.

4.50. Os valores referentes aos serviços preventivos e corretivos, realizados pela equipe de manutenção, serão pagos mensalmente (custo mensal da prestação ajustado pelo resultado do IMR), já os custos com serviços eventuais, peças e materiais serão pagos apenas quando da sua efetiva utilização.

4.50.1 Os valores previstos para compor a parcela mensal variável (que representam os serviços eventuais, peças e materiais) são de mera expectativa, não gerando direito ou garantia de faturamento. Esses serviços dependem de autorização da fiscalização da Contratante para serem executados.

4.50.2 A parcela variável do contrato, referente ao item 4.50.1, fica limitada a no máximo 30% do valor mensal previsto para os serviços preventivos e corretivos. No limite estão inclusos os custos dos serviços, peças e materiais. Após aprovação do orçamento para o serviço eventual e/ou material, a Contratada executa (direta ou indiretamente) e é reembolsada na parte variável da medição mensal.

4.51. A Contratante irá implementar um software de gestão de manutenção (CMMS), de modo a disponibilizar ferramentas que permitam um eficaz gerenciamento e controle dos serviços e materiais empregados na manutenção predial nas unidades. Para um resultado otimizado desse software, a ser utilizado pelos fiscais de contrato e agentes da Contratada, descreve-se no Anexo 08 as características e funções mínimas que serão operadas.

4.52. A Contratada deverá estar apta a incorporar nas suas rotinas o uso do software de gestão de manutenção (CMMS) tão logo ele seja disponibilizado pela Contratante.

4.53. Para formação do preço paradigma foi estimada uma quantidade mensal de deslocamentos, abaixo descrita, para atendimento das manutenções nas cidades menores partindo das cidades bases, considerando a dificuldade de mão de obra local.

4.53.1 **LOTE 1 – Deslocamentos Mensais estimados (Fora da Cidade base)**

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

Origem: Foz do Iguaçu - Destino: Santa Helena	
Manutenção Preventiva - MP	1
Manutenção Corretiva - MC	1
Distância [km]	107
Tempo Médio [h]	01:32
Total Mensal	
Deslocamentos (MP+MC)	2
Distância Percorrida [km]	428
Tempo em Deslocamento [h]	06:08

Origem: Foz do Iguaçu - Destino: Guaíra	
Manutenção Preventiva - MP	1,5
Manutenção Corretiva - MC	1,5
Distância [km]	219
Tempo Médio [h]	03:17
Total Mensal	
Deslocamentos (MP+MC)	3
Distância Percorrida [km]	1314
Tempo em Deslocamento [h]	19:42

Nota: As necessidades de deslocamentos por modalidade de manutenção são diversas e depende do escopo de cada unidade. O quadro acima considerou a integração máxima possível das equipes/modalidades deslocando juntas, a exceção é a equipe de pintura que se prevê os deslocamentos separados das demais.

4.53.2 Devido à maior distância e quantidade de serviços foi prevista a possibilidade de pernoite somente para os deslocamentos para a cidade de Guaíra e para os casos de urgência/emergência previstos neste Termo de Referência.

4.53.3 A estratificação da previsão de deslocamentos por modalidade x localidade é a seguinte:

Quantidade Mensal de deslocamentos - Modalidade x Localidade						
	Civil	Elétrica	Eletrônica	Pintura	Mecânica	Adotado
IRF_SHA	1	1	1	1	0	2
IRF_GIA	1	1	1	2	0	3

4.53.4 **LOTE 2** – Deslocamentos Mensais estimados (Fora da Cidade base)

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

Origem: Cascavel - Destino: Toledo	
Manutenção Preventiva - MP	2
Manutenção Corretiva - MC	1
Distância [km]	42
Tempo Médio [h]	00:39
Total Mensal	
Deslocamentos (MP+MC)	3
Distância Percorrida [km]	252
Tempo em Deslocamento [h]	03:54

Origem: Cascavel - Destino: Francisco Beltrão	
Manutenção Preventiva - MP	0,5
Manutenção Corretiva - MC	0,5
Distância [km]	181
Tempo Médio [h]	02:42
Total Mensal	
Deslocamentos (MP+MC)	1
Distância Percorrida [km]	362
Tempo em Deslocamento [h]	05:24

Origem: Cascavel - Destino: Pato Branco	
Manutenção Preventiva - MP	0,5
Manutenção Corretiva - MC	0,5
Distância [km]	235
Tempo Médio [h]	03:34
Total Mensal	
Deslocamentos (MP+MC)	1
Distância Percorrida [km]	470
Tempo em Deslocamento [h]	07:08

Nota: As necessidades de deslocamentos por modalidade de manutenção são diversas e depende do espoco de cada unidade. O quadro acima considerou a integração máxima possível das equipes/modalidades deslocando juntas.

4.53.5 Há previsão de necessidade de pernoite nos deslocamentos para as cidades de Francisco Beltrão e Pato Branco, bem como nos casos de urgência/emergência, previstos neste Termo de Referência.

4.53.6 A estratificação da necessidade de deslocamentos por modalidade x localidade é a seguinte:

Quantidade Mensal de deslocamentos - Modalidade x Localidade						
	Civil	Elétrica	Eletrônica	Pintura	Mecânica	Adotado
ARF_TOL	2	1	1	3	0	3
ARF_FBO	1	1	1	1	0	1
ARF_PBO	1	1	1	1	0	1

4.53.7 Pressupondo os deslocamentos com duração de mais de um dia foram consideradas as seguintes quantidades de pernoite:

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

Quantidade Mensal de diárias a/pernoite - Modalidade x Localidade											
	Civil		Elétrica		Eletrônica		Pintura		Mecânica		Soma
	MP	MC	MP	MC	MP	MC	MP	MC	MP	MC	
ALF_FOZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IRF_GIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IRF_SHA	1	1	1	1	1	1	2	2	0	0	10
DRF_CVL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARF_FBO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARF_FBO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARF_TOL	2	2	0,5	0,5	0,5	0,5	4	2	0	0	12
total											22

Quantidade Mensal de diárias a/pernoite - Modalidade x Localidade											
	Civil		Elétrica		Eletrônica		Pintura		Mecânica		Soma
	MP	MC	MP	MC	MP	MC	MP	MC	MP	MC	
ALF_FOZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IRF_GIA	1,5	1,5	1,5	1,5	0,5	0,5	16	16	0	0	39
IRF_SHA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DRF_CVL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARF_FBO	2	2	1	1	0,5	0,5	2	2	0	0	11
ARF_FBO	2	2	1	1	0,5	0,5	2	2	0	0	11
ARF_TOL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
total											61

4.54. O transporte das equipes, materiais, ferramentas e equipamentos, dentro da cidade da base/região metropolitana da base, que ocorrem diariamente e várias vezes por dia, cabem à Contratada e devem ser considerados e inclusos na prestação dos serviços.

4.55. Excepcionalmente, em casos de força maior, havendo necessidade, a equipe que presta atendimento em uma base poderá prestar serviços nas cidades de outra base, sendo tratado e medido como serviço eventual.

4.56. Os padrões mínimos de qualidade e o desempenho serão aferidos por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Disposições Gerais

5.1. Normas e Legislação de Referência – Os serviços a serem executados e os materiais empregados na execução deverão obedecer ao seguinte, conforme o Manual de Manutenção de Ativos da RFB:

5.1.1 ABNT NBR 5674:2012 – Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;

5.1.2 ABNT NBR 5462:1994 – Confiabilidade e manutenibilidade;

5.1.3 ABNT NBR ISO 55000:2014 – Gestão de ativos – Visão geral, princípios e terminologia.

5.1.4 ABNT NBR 16747:2020 – Inspeção Predial – Diretrizes, Conceitos, Terminologia e Procedimento.

5.1.5 ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção.

5.1.6 ABNT NBR ISO 9386 – Plataformas de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida – Requisitos para segurança, dimensões e operação funcional. Parte1: Plataformas verticais. Parte2: Plataformas inclinadas.

5.1.7 Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde - Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) - Preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores.

5.1.8 Lei 13.589 de 04/01/2018 - Manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

- 5.1.9 ABNT NBR 14679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de Higienização
- 5.1.10 ABNT NBR 13971:2014 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada.
- 5.1.11 ABNT NBR 16401:2008 - Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários.
- 5.1.12 Norma ABNT NBR 17037 - Qualidade do Ar Interior em Ambientes Não Residenciais Climatizados Artificialmente - Padrões Referenciais.
- 5.1.13 ABNT NBR 10080:1987 - Instalações de ar-condicionado para salas de computadores;
- 5.1.14 Publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association).
- 5.1.15 ABNT NBR 5410:2004 - Versão Corrigida:2008 - Instalações elétricas de baixa tensão.
- 5.1.16 ABNT NBR ISO 8528:2014 - Grupos geradores de corrente alternada, acionados por motores alternativos de combustão interna.
- 5.1.17 ABNT NBR 5419:2015 - Proteção contra descargas atmosféricas.
- 5.1.18 ABNT NBR 13570:1996 - Instalações elétricas em locais de afluência de público – Requisitos específicos.
- 5.1.19 ABNT NBR 14373:2006 - Versão Corrigida:2010 - Estabilizadores de tensão de corrente alternada – Potência até 3kVA/3kW.
- 5.1.20 ABNT NBR 14662:2015 - Unidade de supervisão de corrente alternada (USCA), quadro de transferência automática (QTA) e quadro de serviços auxiliares (QSA) tipo 1 – Requisitos gerais.
- 5.1.21 ABNT NBR 15204:2005 - Conversor a semicondutor - Sistema de alimentação de potência ininterrupta com saída em corrente alternada (nobreak) - Segurança e desempenho.
- 5.1.22 ABNT NBR 10898 – Sistema de iluminação de emergência;
- 5.1.23 ABNT NBR 16384 – Segurança em eletricidade – Recomendações e orientações para trabalho seguro em serviços com eletricidade;
- 5.1.24 ABNT NBR ISO/CIE 8995-1 – Iluminação de ambientes de trabalho. Parte1: Interior.
- 5.1.25 ABNT NBR 16820 – Sistemas de sinalização de emergência – Projeto, requisitos e métodos
- 5.1.26 ABNT NBR 17240:2010 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio.
- 5.1.27 ABNT NBR 13714:2000 - Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio.
- 5.1.28 ABNT NBR 12962:2016 - Inspeção e manutenção de extintores de incêndio.
- 5.1.29 ABNT NBR 12779 – Mangueiras de Incêndio.
- 5.1.30 ABNT NBR 15524 – Sistema de armazenagem (Porta pallet).
- 5.1.31 ABNT NBR 13194: 2006 - Reservatório de fibrocimento para água potável – Estocagem, montagem e manutenção.
- 5.1.32 ABNT NBR 14800: 2018 - Reservatório com corpo em polietileno, com tampa em polietileno ou em polipropileno, para água potável de volume nominal até 3.000 L (inclusive) – Transporte, manuseio, instalação, operação, manutenção e limpeza.

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

5.1.33 ABNT NBR 9050:2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

5.1.34 Norma de Inspeção Predial IBAPE/SP 2021.

5.1.35 ABNT NBR 14037 – Manual de operação, uso e manutenção das edificações – Conteúdo e recomendações para elaboração e apresentação;

5.1.36 Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes: NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-20: Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis; NR-23: Proteção Contra Incêndios; NR-33: Medidas de Segurança em Espaços Confinados; NR-35: Trabalho em Altura.

5.1.37 Manual de Segurança do Trabalho para Empresas Contratadas pela RFB.

5.1.38 Demais normativos e/ou legislação aplicáveis não relacionado anteriormente.

5.2. Definições Básicas:

5.2.1 RFB – Receita Federal do Brasil;

5.2.2 SRRF09 – Superintendência da Receita Federal do Brasil na 09ª Região Fiscal;

5.2.3 ALF – Alfândega da RFB;

5.2.4 DRF – Delegacia da RFB;

5.2.5 IRF – Inspetoria da RFB;

5.2.6 ARF – Agência da RFB;

5.2.7 ACI – Área de Controle Integrado;

5.2.8 DMA – Depósito de Mercadorias Apreendidas;

5.2.9 DVA – Depósito de Veículos Apreendidos;

5.2.10 Contratante – União, representada pela SRRF09;

5.2.11 Contratada – Empresa contratada pela SRRF09 para o serviço objeto deste TR;

5.2.12 FISCALIZAÇÃO – Pessoa física ou jurídica, designada pela Receita Federal para fiscalizar o contrato de serviço;

5.2.13 RESPONSÁVEL TÉCNICO – profissional responsável pelos serviços registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

5.2.14 ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

5.2.15 CMMS - (Computerized Maintenance Management System) ou Sistema de gerenciamento de manutenção computadorizado;

5.2.16 Manutenção Preventiva - manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um ativo. Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, prédios e instalações, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança. Tem ainda a finalidade de operacionalizar o sistema de forma a se alcançar a melhor eficiência e menor consumo de energia. Consistem em três atividades principais:

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

- **INSPEÇÃO:** Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa de manutenção, recomendada pelo fabricante dos equipamentos e rotinas de manutenção apresentadas neste TR e seus anexos.
- **REVISÃO:** Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes, recomendadas pelo fabricante dos equipamentos e rotinas de manutenção apresentadas neste TR e seus anexos.
- **CONFIGURAÇÃO:** Ajustes e parametrização operacional, nos sistemas de supervisão, controladores e/ou instrumentos do sistema para alcançar o funcionamento ideal conforme a demanda local.

A manutenção preventiva deverá ser realizada com visitas nas unidades base e nas unidades jurisdicionadas, conforme as frequências, tarefas e durações previstas no plano de manutenção deste Termo de Referência.

5.2.17 **Manutenção Corretiva** - manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida. Tem por objetivo o restabelecimento ou readaptação dos componentes dos equipamentos, prédios e sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de reparos, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, restabelecimento com a substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Cada procedimento corretivo deve ser embasado por meio de relatório técnico específico, assinado pelo profissional responsável da Contratada, justificando os serviços, materiais e/ou peças necessárias. As intervenções indicadas no relatório devem ser autorizadas pelo gestor/fiscal do contrato, o que não exime a Contratada de responsabilização pela realização de conserto desnecessário. A manutenção corretiva também inclui o atendimento a chamados de emergência, com a finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar falhas e problemas ocorridas, a qualquer tempo.

5.2.18 As intervenções **corretivas programadas** poderão ser realizadas juntamente com as visitas para a realização do ciclo preventivo (desde que não o comprometa) ou através de visitas dedicadas para este fim. O custo da mão de obra para este tipo ação deverá ser previsto e incluso no valor mensal proposto conforme previsão de horas e deslocamentos especificados nesse termo. Os materiais, as peças de reposição e/ou componentes necessários, quando autorizado, serão fornecidos pela Contratada e reembolsados pela Contratante conforme estabelecido no item 5.10.

5.2.19 As intervenções **corretivas emergências** deverão ser realizadas com o início de atendimento no prazo máximo de 4 (quatro) horas a partir da hora do chamado. E por serem de baixíssima ocorrência (pois sua frequência reflete o resultado do serviço alvo deste escopo) deverão ser previstas e inclusas no valor mensal proposto para as corretivas os atendimentos excepcionais fora do horário comercial. As peças de reposição e/ou componentes necessários, quando autorizado, serão fornecidos pela Contratada e reembolsadas pela Contratante conforme estabelecido no item 5.10.

5.2.20 **PCM:** Processo de programação e controle da manutenção. A programação da manutenção ou das ordens de serviço é voltada para “quando e quem será responsável pela tarefa”. Este processo é realizado pela Contratada, que com base na sua expertise, requisitos contratuais, planos de manutenção e chamadas abertas, programa no CMMS os atendimentos. As saídas deste processo são as ordens de serviço preventivo, os registros das corretivas emergenciais, o agendamento das corretivas programadas, o planejamento e agendamento dos serviços eventuais. Além disso as atividades de manutenção devem ser monitoradas e analisadas constantemente para garantir que estejam sendo realizadas de forma eficaz e que os resultados estão sendo alcançados.

5.2.21 **Inspeção Predial:** processo de avaliação das condições técnicas de uso, operação, manutenção e funcionalidade da edificação e de seus sistemas e subsistemas construtivos, de forma sistêmica e predominantemente sensorial (na data da vistoria), considerando os requisitos dos usuários

(ABNT NBR 16747). Conforme a ABNT NBR 5674 é a “Avaliação do estado da edificação e de suas partes constituintes, realizada para orientar as atividades de manutenção”. É um serviço que deve ser realizado nos primeiros 30 dias após emissão da ordem inicial de execução do contrato em todas as unidades.

5.2.22 Inspeção Predial Especializada: processo que visa a avaliar as condições técnicas, de uso, operação, manutenção e funcionalidade de um sistema ou subsistema específico, normalmente desencadeado pela Inspeção Predial, de forma complementar ou aprofundar o diagnóstico. É um serviço eventual que pode ser demandado pela CONTRATANTE e pago na parcela variável do contrato quando ocorrer.

5.2.23 Serviços Eventuais: São serviços de conservação, reparação ou adaptação pontuais e extraordinários, que extrapolam as intervenções e as competências exigidas nos serviços corretivos, seja por inabilitação ou limitação de recursos. A demanda eventual é imprevista e depende de autorização da fiscalização e os serviços eventuais podem ser subcontratados. Pagamento via reembolso.

5.2.24 Serviços Auxiliares: Pacote de serviços auxiliares para manutenção preventiva e corretiva, que são conhecidos, com quantidades de aplicação definidas no escopo. Em geral são tarefas ou recursos essenciais para a manutenção completa do sistema. Esses pacotes têm certo nível de exigência técnica, razão pela qual, a contratante sugere que sejam subcontratados com empresas especializadas em dada área exigida.

5.2.25 Visitas Técnicas de Supervisão – consistem nas atividades de gestão da manutenção objeto deste contrato, a serem realizadas por Engenheiros habilitados. Os profissionais que realizarem esta atividade serão os responsáveis pela supervisão das atividades, pela elaboração de relatórios e pelo auxílio técnico. Deverão realizar visitas periódicas, durante o horário do expediente, na necessidade de acompanhamento de alguma intervenção, ou sempre que for solicitada pelo gestor do contrato.

Especificação dos serviços e condições de execução

5.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3.1 Cronograma de início da execução do objeto:

<i>Evento</i>	<i>Prazo</i>
<i>Apresentação das Garantias</i>	
<i>opção seguro-garantia</i>	<i>Na assinatura do contrato</i>
<i>opção caução e fiança bancária</i>	<i>Até 10 dias úteis após assinatura do contrato</i>
<i>Ordem de início de serviço da Contratante</i>	<i>Até 10 dias corridos após assinatura do contrato</i>
<i>Inspeção predial em todas as unidades</i>	<i>Até 30 dias corridos após a ordem de início de serviço</i>
<i>Início de execução dos serviços de manutenção</i>	<i>30 dias corridos após a ordem de início de serviço</i>

5.3.2 A prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos prédios, dos sistemas e dos equipamentos que estão descritos no Anexo 01 – Relação dos Prédios, Equipamentos, Sistemas e Características, deverão ser realizados em conformidade com o Anexo 02 – Plano de Manutenção Preventiva deste Termo de Referência e demandas de manutenção corretivas abertas e registradas via software.

5.3.3 Os serviços objeto deste TR serão executados por equipes sem dedicação exclusiva disponibilizadas pela Contratada devendo esta, obrigatoriamente, obedecer aos requisitos de formação e experiência profissional. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas, segundo o cronograma de manutenções preventivas previamente entregue a equipe de fiscalização do Contratante, programações de corretivas concomitantes ou não com as preventivas, ou através de Chamados de Emergência do Contratante para atendimento das intervenções emergenciais.

5.3.4 Toda a mão-de-obra, materiais de consumo, peças, componentes, ferramentas, dispositivos auxiliares e insumos necessários à execução dos serviços ficarão, integralmente, a cargo da empresa Contratada.

5.3.5 Os serviços deverão ser executados pela Contratada, por meio de técnicos qualificados, treinados e a si vinculados, bem como, instruídos adequadamente para a execução, de forma segura, dos serviços de manutenção elencados no presente instrumento.

5.3.6 Os serviços devem ser executados de acordo com a melhor técnica, seguindo as recomendações dos fabricantes, as normas da ABNT e a legislação vigente, sem descuidar, principalmente, das condições estipuladas neste instrumento e seus anexos; utilizando-se sempre todos os materiais, peças, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena, eficaz e eficiente execução dos serviços para cumprimento do escopo.

5.3.7 A Contratada deverá informar a identificação completa de quem irá prestar o serviço (Nome, RG, CPF, endereço e telefone), que serão responsáveis por executar os serviços objeto deste Instrumento, a fim de que o representante do Contratante possa providenciar a(s) autorização(ões) para ingresso do(s) mesmo(s) nos locais onde serão realizadas as manutenções e acesso ao CMMS.

5.3.8 A Contratada deverá, imediatamente, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, registrar no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) o contrato de prestação de serviço assinado com este Órgão e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de seu(s) Engenheiro(s) responsável(is) pela supervisão, coordenação e orientação técnica dos serviços de manutenção objeto deste instrumento, sendo que estes documentos deverão ser entregues logo após seu registro no referido Conselho, em via original, ao fiscal da Contratante. O engenheiro eletricista será o responsável pelas intervenções nas instalações elétricas, subestação, geradores e UPSs. O engenheiro civil pelas instalações e intervenções prediais.

5.3.9 A Contratada deverá empregar na execução dos serviços apenas ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e apropriados ao uso, inócuo à saúde humana, e cuja aplicação não cause danos ao patrimônio do Contratante ou de terceiros.

5.3.10 O ferramental típico necessário à execução dos serviços de manutenção predial, constantes da relação do Anexo 03, deverá ser disponibilizado sempre que necessário pela Contratada. A relação não limita a obrigação da Contratada em prover qualquer outro ferramental adicional necessário para a execução dos serviços.

5.3.11 Não será exigida a utilização de ferramental novo. Contudo, assume a contratada o compromisso de bem executar os serviços, com utilização das ferramentas necessárias, conforme estimado no anexo 03 em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido ou necessário, sua substituição.

5.3.12 As peças e materiais (Anexo 04) e os serviços eventuais (Anexo 09) necessários à execução dos serviços de manutenção predial; serão reembolsadas pela Contratante, observando o disposto neste TR.

5.3.13 Os serviços auxiliares (Anexo 05) passíveis de subcontratação, necessários à execução dos serviços de manutenção predial, já estão contemplados no custo mensal da manutenção preventiva.

5.3.14 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e sistemas prediais que ensejam a utilização de peças e materiais, somente serão realizados após prévia autorização da fiscalização do contrato.

5.3.15 O software de gestão de manutenção (CMMS) será fornecido pela Contratante, através de autorização de acesso web e treinamento para a equipe de manutenção. É de uso obrigatório pela CONTRATADA para o bom andamento dos serviços e gestão dos ativos nele cadastrados. Os custos com dispositivos móveis, computadores, licenças, planos de dados, dentre outras necessidades no decorrer da vigência contratual, ficarão a cargo da Contratada, sem ônus para a Contratante.

5.3.16 A Contratada deverá fornecer à fiscalização, junto com a fatura dos serviços prestados, relatório mensal completo assinado pelo engenheiro responsável técnico, informando: as manutenções

preventivas e corretivas, serviços eventuais e auxiliares, identificando detalhadamente, equipamentos e locais contemplados, o total das solicitações de serviços recebidas e ordens de serviços geradas no mês, bem como o consolidado dos materiais aplicados com seus respectivos quantitativos e valores.

5.3.17 A Contratada deverá agir e operar com organização completa, fornecendo a mão de obra, ferramentas, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, realizando, também, todas as atividades inerentes à coordenação, administração e execução dos serviços, utilizando-se de empregados treinados, preparados e de bom nível educacional, moral e mental.

5.3.18 A Contratada deverá refazer, às suas custas, os serviços reprovados pela fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, quanto pela imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcando com o custo de todos os materiais necessários.

5.3.19 A Contratada deverá promover a retirada dos materiais descartados nos serviços executados, com destinação ambiental correta, comunicando, por escrito, à fiscalização, quando a realização desse serviço exigir prazo superior a 02 (dois) dias.

5.3.20 Os profissionais empregados no desenvolvimento de serviços auxiliares deverão estar devidamente registrados, e ter todos os custos relacionados com as obrigações sociais ou, no caso de subcontratação parcial de serviços, prova dos recolhimentos de todas as verbas legalmente previstas.

5.3.21 Para o atendimento de urgências/emergências, e outros serviços que exigem tempo prolongado, nas unidades jurisdicionadas, e que comprovadamente necessitem de mais de um dia de serviço, ou cujo acionamento seja feito em horários mais tardios, deverá ser previamente autorizado pelo fiscal de contrato.

5.3.22 Para os atendimentos programados (preventivos e corretivos) caso a contratada opte por deslocar a equipe, estes custos que requerem pernoite já estão considerados no escopo e no custo mensal. Assim, tratando-se de emergência ou algum imprevisto excepcional, não faz sentido estabelecer limite, pois colocaria em risco a segurança das instalações.

5.3.23 A Contratada deverá efetuar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar o recebimento da Ordem de início dos serviços, o levantamento completo das atuais condições dos equipamentos, que são objeto deste instrumento, inclusive suas instalações, suportes e estruturas; e relacionar em laudo o estado e condições de operação, detalhando eventuais irregularidades encontradas, e o planejamento das ações necessárias que adotará para as correções.

5.3.24 A Contratada deverá realizar uma inspeção predial (definida no item 5.2.21) em cada uma das unidades previstas neste escopo, no primeiro mês de execução, e apresentar os laudos conforme modelo da RFB.

5.3.25 A Contratada deverá assumir os serviços que se façam necessários no estado em que se encontram os equipamentos e edificações, sem que isso gere qualquer ônus adicional para a Contratante, ou seja, por ocasião da realização da primeira manutenção preventiva, deverá providenciar o início da correção de todos os defeitos existentes, bem como substituir todas as peças defeituosas (que serão reembolsadas), realizar os serviços de reparação de infraestrutura de natureza civil e elétrica que façam parte do escopo de forma planejada e programada com a autorização da fiscalização.

5.3.26 A Contratada deverá sinalizar e proteger os locais em que se derem as execuções dos serviços, visando reduzir a possibilidade de ocorrência de acidentes, bem como mantê-los ou deixá-los limpos e desimpedidos de sujeira e restos de materiais logo após a conclusão dos serviços.

5.3.27 A Contratada deverá zelar pelo correto preenchimento de todos os registros de manutenção preventiva e de manutenção corretiva, que deverão ser elaborados em sistema próprio e/ou sistema da Contratante, sendo as vias devidamente preservadas e acessível às partes.

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

5.3.28 A Contratada deverá gerar e enviar ordens de serviços (OS) padronizadas para cada atividade ou grupo de atividades, conforme plano de manutenção ou intervenção específica, aos seus funcionários para cada visita de atendimento.

5.3.29 Todos os empregados da empresa, que estiverem prestando serviços, deverão estar devidamente identificados, mediante a utilização de crachá e uniforme apropriado.

5.3.30 A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo. A Contratada deverá, sempre que a Contratante entender necessário, emitir laudo técnico específico que contenha a discriminação do defeito, falha ou degradação, apresentado e sua origem, sendo que este deverá ser assinado pelo responsável técnico.

5.3.31 A Contratada não poderá usar como justificativa para a não normalização do funcionamento do sistema: a imprudência, a imperícia ou a negligência de seu corpo técnico, ou ainda, a ausência ou má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição, assim também, a falta de material de consumo necessário à execução do serviço.

5.3.32 A Contratada atenderá aos chamados para as manutenções corretivas mediante solicitação de serviço no sistema da Contratante. Excepcionalmente as solicitações poderão ocorrer mediante ligação telefônica, whatsapp, pessoalmente ou por outro meio hábil de contato convencionado entre o Contratante e a Contratada; sendo que, nestes casos, a partir deste contato deverá a Contratada informar, imediatamente ao Contratante, o número de protocolo do chamado, além disso, deverá fazer constar na ficha de manutenção corretiva/ordem de serviço para Manutenção Corretiva: a data e o horário em que foi feita a referida comunicação, o tipo de defeito informado, o nome do servidor que a realizou a solicitação.

5.3.33 A Contratada, durante a realização do ciclo preventivo, também poderá identificar e gerar abertura de demanda corretiva.

5.3.34 Os registros de manutenções corretivas deverão ser elaborados e fornecidos pela própria Contratada, sendo que estes devem ser preenchidos com a informação de todo o serviço executado, dos materiais, componentes, peças e insumos aplicados, horários de início e de conclusão do serviço e o nome completo do técnico que o realizou.

5.3.35 Os chamados para manutenção corretiva devem ser atendidos nos prazos definidos na tabela abaixo, sendo que estes prazos terão início de contagem a partir do horário de abertura do chamado e finalização no exato momento do comparecimento do técnico às instalações da Contratante:

Prioridade	Prazo Máx. de Atendimento	Tipos de Ocorrências
Nível I	4 Horas	Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou que acarretem o risco iminente de impedimento total ou as classificadas pela RFB como emergenciais .
Nível II	72 Horas	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da Unidade, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo.
Nível III	15 Dias corridos	Ocorrências que não comprometem o funcionamento da Unidade, porém incomodam os usuários ou ainda prejudicam a imagem da RFB.

5.3.36 Situações que caracterizam a necessidade de atendimento emergencial:

Risco iminente de acidentes;

Risco agressivo ao meio ambiente;

Risco de o dano agravar e levar a perdas onerosas dos equipamentos e instalações;

Parada geral do sistema;

Perda de mais de 30% da capacidade funcional do sistema;

Falha em um dos sistemas de climatização que atendem aos servidores;

5.3.37 O prazo de atendimento para cada "tipo de ocorrência" e o "nível de prioridade" deverá constar na solicitação de serviço, aberta pela unidade demandante do Contratante, conforme a TABELA do item 5.3.35 e posteriormente na Ordem de Serviço gerada pela Contratada.

5.3.38 Caso a Contratada constate, por ocasião de algum chamado aberto pelo Contratante para Manutenção Corretiva, a impossibilidade de atendimento dos prazos previstos na Tabela do item 5.3.35, no ato do recebimento da demanda, deverá comunicar-se com o Contratante, apresentando os motivos que possam justificar o descumprimento e informando o prazo em que poderá realizar o atendimento, podendo esta justificativa ser aceita ou não pelo Contratante.

5.3.39 A manutenção corretiva, sempre que solicitada, deverá ser realizada, preferencialmente, em dias úteis e no horário compreendido entre 8 e 17 horas. Todavia, excepcionalmente, em virtude da urgência ou emergência do caso, segundo avaliação do Contratante, poderá ocorrer em dias e horários não úteis, tais como: feriados, finais de semana e fora do horário de funcionamento ordinário da Contratante. Apesar de serem de baixíssima ocorrência, uma vez que sua frequência reflete o resultado do serviço contratado, os atendimentos excepcionais fora do horário comercial deverão ser previstos e inclusos no valor mensal proposto.

5.3.40 A Contratada deverá observar nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, componentes, materiais, insumos e acessórios, que o prazo máximo para conclusão dos serviços é de até 02 (dois) dias úteis, quando as peças, componentes, materiais, insumos e acessórios compoñham seu estoque ou sejam de fácil aquisição no mercado local; e de até 10 (dez) dias úteis quando estas peças, componentes, materiais, insumos e acessórios sejam, comprovadamente, de difícil obtenção no mercado local.

5.3.41 A Contratada deverá, quando houver necessidade de prazos maiores que os previstos no item 5.3.39, formalizar solicitação, de forma imediata, para o fiscal do Contratante, com a devida justificativa e propondo novo prazo, que poderá, de forma motivada, ser aceito ou não pelo(s) fiscal(is) do Contrato, cabendo ainda a Contratada adotar medidas mitigatórias aptas a minorarem a falta ou redução de capacidade causada pela ineficiência ou inoperância do sistema.

5.3.42 Os materiais, componentes, peças de reposição necessários à realização das manutenções dos equipamentos, prédios e suas instalações serão fornecidos pela Contratada, e reembolsados pela Contratante (exceto os insumos consumíveis), a obrigação da Contratada abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a aplicação deles nos equipamentos e instalações.

5.3.43 Os insumos consumíveis listados no Anexo 10, deverão ser fornecidos anualmente, conforme as quantidades especificadas, estando o custo previsto nos serviços de manutenção preventiva.

5.3.44 A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de informática e dispositivos móveis com acesso à internet, periféricos e suprimentos necessários à elaboração dos relatórios e tratamento/lançamento dos dados decorrentes da execução dos serviços por parte da equipe de atendimento e contato com a Gestão e Fiscalização do contrato, sendo a guarda desses itens de sua exclusiva responsabilidade.

5.3.45 Respeitar as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, providenciando os treinamentos que se fizerem necessários para a prestação dos serviços e utilização de equipamentos, inclusive no que se refere a trabalhos em altura e com eletricidade.

5.3.46 Disponibilizar número de telefone móvel, preferencialmente com código de área das cidades base, que possibilite contato imediato entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe de atendimento, incluindo dias não úteis, para atendimento de emergências (plantão técnico).

5.3.47 Cumprir o disposto no Manual de Segurança para Contratados da RFB e na Instrução de Segurança Geral para Serviços de Manutenção, documentos estes fornecidos pela contratante na assinatura do contrato.

5.3.48 Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.

5.3.49 Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, realizar o controle dos materiais em estoque, gerar as ordens de serviços das tarefas de manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em arquivo digital, à fiscalização do contrato.

5.3.50 Manter em condições de limpeza e organização os ambientes de acesso restrito ao pessoal de manutenção, tais como subestações transformadoras, casas de máquinas, casas de bombas, sala de apoio da manutenção etc.

5.3.51 Fornecer as peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas a serem aplicados nos equipamentos, sistemas e instalações, bem como contratar serviços corretivos que não possa prestar diretamente.

5.3.52 Executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos.

5.3.53 Incumbir-se dos procedimentos de garantia de peças ou materiais junto ao fabricante/fornecedor, caso necessário.

5.4. A execução contratual observará as rotinas especificadas nos planos de manutenção em anexo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados nos endereços indicados no item 1.1 deste TR.

5.6. Os serviços serão prestados preferencialmente nos horários de funcionamento de cada unidade, sendo essencialmente esses considerados relevantes para o Dimensionamento da Proposta.

5.7. Excepcionalmente e emergencialmente a administração poderá solicitar a prestação de serviços em locais diversos dos indicados no item 1.1. Para realizar este atendimento a contratada deverá elaborar orçamento específico e será aprovado/medido no contrato como serviço eventual.

5.8. Para os casos mencionados no item 5.7 só serão possíveis os serviços descritos neste edital, mantendo-se os valores ou descontos apresentados para as localidades já descritas nos respectivos Lotes, respeitando o limite máximo de 30% da parcela variável.

5.9. As localidades diversas previstas no item 1.1 são nos municípios do oeste e sudoeste do Paraná.

Rotinas a serem cumpridas

5.10. A execução contratual observará as rotinas especificadas nos planos de manutenção em anexo.

Materiais a serem disponibilizados

5.11. Todos os materiais e peças de reposição deverão ser fornecidos pelas Contratadas. As documentações de fornecimento e movimentação dos materiais deverão ser registradas no CMMS. Excepcionalmente a RFB poderá adquirir e/ou fornecer materiais para o prestador realizar as intervenções de manutenção.

5.12. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos Anexos 03 e 04, promovendo sua substituição quando necessário.

5.13. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, instrumentos de medição, máquinas e equipamentos necessários para a plena e perfeita execução dos serviços contratados.

5.14. Os materiais, peças, componentes e equipamentos deverão ser novos, de primeira qualidade e aprovados pela fiscalização da Contratante. As peças deverão ser originais ou genuínas.

5.15. Deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados das peças e materiais instalados nas edificações do Contratante; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por marcas de padrão de referência ou superior em qualidade ou equivalente técnico.

5.16. A Contratada deverá manter, nas dependências da Contratante (unidades base), estoque mínimo de materiais de uso frequente ou que recorrentemente necessitam de substituição devido ao desgaste, falhas e quebras, como, por exemplo: lâmpadas, reatores, disjuntores, cabos e fios diversos, soquetes, resistências, relés, contatos, tomadas, interruptores, reparos para o sistema hidrossanitário, entre outros, para substituições ou instalações imediatas.

5.17. Materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços não serão pagos por medição de quantitativos gastos devendo seus respectivos custos estarem considerados nos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

5.18. Materiais para preventiva: Os materiais e peças de reposição exigidos para as manutenções preventivas, deverão ser fornecidos pelas contratadas. Aplica-se o fornecimento, conforme as regras para reembolso, com autorização do fiscal, e integrarão a parcela variável mensal. Os materiais fornecidos pelas contratadas serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados mensalmente, com os devidos registros de movimentação no CMMS.

5.19. Materiais para corretiva: Os materiais e peças de reposição exigidos para as manutenções corretivas, deverão ser fornecidos pelas contratadas. Aplica-se o fornecimento, conforme as regras para reembolso, com autorização do fiscal, e integrarão a parcela variável mensal. Os materiais fornecidos pelas contratadas serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados mensalmente, com os devidos registros de movimentação no CMMS.

5.20. Materiais para serviços eventuais (ou de apoio): Os materiais e peças de reposição exigidos para os serviços eventuais, deverão ser fornecidos pelas contratadas juntamente com os serviços. Aplica-se o fornecimento, conforme as regras para reembolso, com autorização do fiscal, e integrarão a parcela variável mensal. Os materiais fornecidos pelas contratadas serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados mensalmente, com os devidos registros de movimentação no CMMS.

5.21. Reembolso:

5.21.1 As peças, os materiais e os serviços que poderão ser subcontratados e que fazem parte do custo variável, serão passíveis de pagamentos de acordo com os valores estabelecidos na tabela SINAPI, com a aplicação do desconto ofertado pela licitante, acrescidos do BDI.

5.21.2 Para fins de pagamento das peças, dos materiais e dos serviços, a tabela SINAPI será empregada, de forma fixa, pelo período de 12 (doze) meses, vigente à época da assinatura do contrato.

5.21.3 Decorrido aquele período, ou seja, cumprida a anualidade da apresentação da proposta, adotar-se-á nova publicação da tabela SINAPI, a qual será utilizada por mais 12 (doze) meses consecutivos e assim sucessivamente até o final de vigência.

5.21.4 Nas hipóteses de não haver identidade total entre as peças, os materiais e/ou o serviço realizado e as tabelas públicas do SINAPI, será admitida a quantificação por analogia com peças, materiais e serviços assemelhados e de mesma natureza, constantes naquelas tabelas.

5.21.5 Caso não haja identidade total e nem analogia entre as peças, os materiais e/ou o serviço realizado e as tabelas públicas do SINAPI, será admitida:

- A utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e a hora de acesso;
- Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1(um) ano anterior à data de pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas;
- E em último caso, a sistemática de pesquisa de preço de mercado em, no mínimo, três fornecedores para cada item a ser adquirido, salvo se pelas características do produto ou pela escassez de fornecedores nas localidades, não for possível encontrar três, fato que deverá ser registrado no Formulário de Autorização de Compra - FAC (Anexo 07) - quando ocorrer, sendo necessária autorização expressa da RFB o prosseguimento da compra nessas condições.

5.21.6 O CONTRATADO deverá encaminhar o FAC para a RFB, acompanhado da cotação dos preços pesquisados para a competente autorização; efetivar a compra, respeitando o menor valor por item, salvo nos casos em que for autorizada a compra por menor valor global, respeitadas as características dos objetos a serem adquiridos.

5.21.7 Por fim, dar entrada do material na Unidade Administrativa, com a respectiva nota fiscal de fornecimento e o Formulário de Autorização de Compra.

5.21.8 Mensalmente ocorrerá a apuração dos FACs autorizados, materiais que deram entrada e dos que foram aplicados para integrar a parcela variável da medição contratual. Todo o controle de entrada em estoque e aplicação em ordem de serviço é realizado através do CMMS.

5.21.9 Os materiais, componentes e peças de reposição necessários para as intervenções corretivas (e preventivas quando não especificados) serão reembolsados pela Administração pelo mesmo valor de sua aquisição (acrescido do desconto ofertado pelo licitante e do BDI diferenciado de 14,02%, conforme item 9.1 do Acórdão 2622 /2013), com autorização prévia e expressa do gestor ou do fiscal do contrato.

5.21.10 Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, poderá ser reembolsado valor superior ao limite mensal para parte variável do contrato de que trata o subitem 4.58, desde que expressamente autorizado pelo Chefe do Serviço de Programação e Logística da Divisão de Programação e Logística da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 09ª Região Fiscal. Fica esclarecido que os valores reembolsados dessa forma não poderão servir de justificativa para que seja ultrapassado o valor global estimado do contrato para o exercício.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.22.1 Os serviços de manutenção predial, equipamentos e instalações, para as unidades administrativas elencadas no item 1.1, serão contratados como prestação de serviços **sem** disponibilização de mão de obras em regime de dedicação exclusiva, ou seja, **sem** a necessidade de a

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

Contratada manter, em período integral e de forma exclusiva, os funcionários à disposição da Administração;

5.22.2 As equipes de atendimento deverão ser minimamente compostas, considerando as especialidades e demanda de tarefas do escopo, conforme os itens 4.44.1 e 4.44.2; e poderão ser locadas nas unidades base especificadas, partindo delas os deslocamentos para atender as unidades jurisdicionadas;

5.22.3 Os serviços deverão ser prestados dentro do horário de funcionamento das unidades, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

5.22.4 As equipes poderão trabalhar fora do horário normal de expediente da unidade, em casos de serviços previamente programados (ex.: manutenção que necessite o desligamento geral de energia, acompanhamento e/ou execução de serviços específicos etc.).

5.22.5 A administração dimensionou as equipes de referência com base nos inventários de ativos e, de posse dele, elaborou os planos de manutenção preventiva, demanda corretiva. Definiu tempos e quantidades de deslocamentos, sendo observadas a viabilidade e a razoabilidade de execução. O número mínimo de profissionais para cada equipe/modalidade foi calculado em razão do volume de serviços preventivos planejados (tarefa, frequências e duração), serviços corretivos e deslocamentos apurados nos planos gerados com as tarefas padronizadas (planilhas/banco de dados do CMMS).

5.22.6 Com isso, foi apurada a quantidade de horas/ano de cada especialidade e, por conseguinte, a quantidade de profissionais necessários para cumprir o plano preventivo e atender as demandas corretivas das unidades demandantes em termos de 176 horas mensais, conforme tabela abaixo, com as adaptações e arrendamentos.

5.22.7 Quantidade de horas de manutenção preventiva e corretiva por especialidade:

	Unidade Base: FOZ DO IGUAÇU					Unidade Base: CASCAVEL				
Oficial de Manutenção Predial	QTDE [h/mês]				QTDE [H/mês]	QTDE [h/mês]				QTDE [H/mês]
	Prev.	Corret.	Desloc.	Total		Prev.	Corret.	Desloc.	Total	
	546,75	234,32	19,20	800,27	5	195,15	83,64	17,45	296,24	2
Eletrotécnico	QTDE [h/mês]				QTDE [H/mês]	QTDE [h/mês]				QTDE [H/mês]
	Prev.	Corret.	Desloc.	Total		Prev.	Corret.	Desloc.	Total	
	512,90	219,82	16,70	749,42	5	100,17	42,93	15,89	159,00	2
Técnico em Eletrônica	QTDE [h/mês]				QTDE [H/mês]	QTDE [h/mês]				QTDE [H/mês]
	Prev.	Corret.	Desloc.	Total		Prev.	Corret.	Desloc.	Total	
	67,03	28,73	15,00	110,76	0,75	39,68	17,00	14,82	71,50	0,50
Técnico em Mecânica	QTDE [h/mês]				QTDE [H/mês]	QTDE [h/mês]				QTDE [H/mês]
	Prev.	Corret.	Desloc.	Total		Prev.	Corret.	Desloc.	Total	
	106,82	45,78	7,70	160,31	1	26,66	11,43	1,50	39,59	0,25
Pintor	QTDE [h/mês]				QTDE [H/mês]	QTDE [h/mês]				QTDE [H/mês]
	Prev.	Corret.	Desloc.	Total		Prev.	Corret.	Desloc.	Total	
	352,00	150,86	20,50	523,36	3,0	109,28	46,84	17,42	173,54	1,0
Ajudante de Pintor	QTDE [h/mês]				QTDE [H/mês]	QTDE [h/mês]				QTDE [H/mês]
	Prev.	Corret.	Desloc.	Total		Prev.	Corret.	Desloc.	Total	
	352,00	150,86	20,50	523,36	3,0	109,28	46,84	17,42	173,54	1,0

5.22.8 Adicional de Periculosidade: Para os cargos de eletrotécnico deverá ser previsto adicional de periculosidade.

5.22.9 Deverá ser previsto para os serviços um encarregado e um PCM em cada uma das unidades base.

5.22.10 Há previsão de 576 horas/ano de engenharia para supervisão dos serviços, em cada um dos lotes.

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

- 5.22.11 A manutenção de elevadores, ar-condicionado e câmeras não faz parte deste escopo de contratação.
- 5.22.12 Os itens relacionados no Anexo 04 (Peças e Materiais) serão medidos e pagos somente se efetivamente aplicados ou executados, desde que previamente aprovado e atestado pelo fiscal ou gestor do contrato.
- 5.22.13 Os Serviços Eventuais (Anexo 09) somente serão realizados e avaliados mediante a solicitação de serviços e, se aprovada, será emitida Ordem de Serviço, na qual constará, entre outras informações, a descrição do serviço, bem como orçamento detalhado dos custos e quantidade de mão de obra, materiais envolvidos e deslocamentos.
- 5.22.14 Para estimativa foram considerados a disponibilização de dois veículos para o lote 01 e um para o lote 02.
- 5.22.15 Para a empresa contratada, esse modelo exige fôlego financeiro, pois haverá custos de contratação e logística no primeiro mês, mas o primeiro recebimento ocorrerá, na prática, cerca de 80 dias após a assinatura do contrato (considerando os 30 dias de mobilização de recursos + 30 dias de serviço + prazo médio de pagamento do Contratante).
- 5.22.16 A composição dos custos para apresentação de proposta deve considerar a seguinte formatação:

LOTE 1

Função	Valor total mensal (em R\$)
PARCELA MENSAL Manutenção preventiva (serviços), manutenção corretiva (serviços), deslocamentos, serviço de PCM, e serviço de supervisão.	(PF)
PARCELA VARIÁVEL 30% da parcela mensal Peças e materiais p/manutenção e serviços eventuais	(PF) x 30% = (PV)
Preço máximo mensal estimado	PF + PV = (PM)
Preço global máximo estimado para 60 meses	PM x 60 = (PG)

PF - Preço mensal dos serviços (item A + item B);

PV - Previsão máxima de reembolso mensal da aquisição de peças e materiais necessárias para a manutenção e serviços eventuais autorizados (item C);

PM – Preço mensal máximo estimado para os serviços (item A + item B + item C) ;

PG - Preço global máximo dos serviços.

LOTE 2

Função	Valor total mensal (em R\$)
PARCELA MENSAL Manutenção preventiva (serviços), manutenção corretiva (serviços), deslocamentos, serviço de PCM, e serviço de supervisão.	(PF)
PARCELA VARIÁVEL 30% da parcela mensal Peças e materiais p/manutenção e serviços eventuais	(PF) x 30% = (PV)
Preço máximo mensal estimado	PF + PV = (PM)
Preço global máximo estimado para 60 meses	PM x 60 = (PG)

PF - Preço mensal dos serviços (item A + item B);

PV - Previsão máxima de reembolso mensal da aquisição de peças e materiais necessárias para a manutenção e serviços eventuais autorizados (item C);

PM – Preço mensal máximo estimado para os serviços (item A + item B + item C);

PG - Preço global máximo dos serviços.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.24. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.24.1 Disponibilização do histórico das intervenções realizadas durante o período contratual de cada ativo em meio digital.

Uniformes e EPIs

5.25. Os uniformes da Contratada deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações do ano, em tamanhos adequados aos usuários, observando o disposto nos itens seguintes:

5.26. O uniforme sugerido compreende as seguintes peças do vestuário:

- jalecos com bolso;
- camisetas manga curta, com emblema da empresa;
- moletons, com emblema da empresa
- calças;
- crachá com foto;
- capa de chuva e
- jaqueta ou japonsa de frio
- calçado de segurança.

5.27. O uniforme deverá ser identificado com o nome e/ou logotipo da empresa prestadora do serviço, com as condições mínimas de apresentação, proporcionando a identificação do prestador do serviço e sua autorização de acesso aos ambientes de trabalho.

5.28. A seguir lista exemplificativa de equipamentos de proteção individual (EPIs) a serem utilizados na realização dos serviços:

- Capacete de segurança;
- Óculos de segurança;
- Máscara de segurança;
- Luvas de Proteção (agentes cortantes);
- Luvas de Proteção (choques elétricos);
- Botina de proteção para eletricitistas em couro NR10 com biqueira;
- Uniforme eletricitista risco 2 NR10 CA e ATPV;
- Protetor solar;
- Protetor auditivo.

5.29. A quantidade de EPI necessária para execução dos serviços deverá ser dimensionada pela interessada em participar da licitação, para formação do seu custo.

5.30. Havendo necessidade de utilizar determinado item que não esteja na relação sugerida pela contratante, a contratada deverá fornecê-lo, não podendo alegar sua ausência na lista estimada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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.

6.9. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por meio de telefone, e-mail, forma escrita e reuniões.

6.10. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- 6.16. 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 do contrato.
- 6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.18. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 06, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.19. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.20. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.21. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.22. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.24. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.25. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços.
- 6.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).
- 6.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).
- 6.28. 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.
- 6.29. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.30. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.33. Cabe ao gestor do contrato:

6.33.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.33.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.33.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.33.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.33.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.33.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.33.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.33.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.33.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 06.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento obedecerá ao disposto no Anexo 06 (Instrumento de Medição de Resultado) deste Termo de Referência, considerando os seguintes critérios:

7.4.1 Índice de cumprimento de Manutenção Preventiva;

7.4.2 Índice de cumprimento de Manutenção Corretiva;

7.4.3 Índice de cumprimento de prazo do primeiro atendimento.

7.5. O cronograma físico-financeiro deverá seguir conforme descrito abaixo:



Cronograma físico-financeiro

ANO 1 ao ANO 6				
	M1	M2	M3 ao M60	M61
Físico	Ordem inicial de serviço	Serviço de Manutenção Preventiva (Início de execução efetiva)	Serviço de Manutenção Preventiva	Serviço de Manutenção Preventiva (Término de execução efetiva)
	Mobilização de recursos (Preparação logística e infraestrutura, Equipamentos e Ferramentas, Certificações exigidas)	Serviço de Manutenção Corretiva (Início de execução efetiva)	Serviço de Manutenção Corretiva	Serviço de Manutenção Corretiva (Término de execução efetiva)
	Treinamentos e cadastros iniciais no CMMS da RFB	Materiais e Serviços Eventuais (Autorizados e executados no mês 2)	Materiais e Serviços Eventuais (Autorizados e executados no mês de referência)	Materiais e Serviços Eventuais (Autorizados e executados no mês 61)
	Inspeção predial			
Financeiro	0,00	Parcela fixa mensal + parcela variável executada no mês 2	Parcela fixa mensal + parcela variável executada no mês de referência	Parcela fixa mensal + parcela variável executada no mês 61

Notas:

1- A medição foca nos serviços efetivamente prestados. Os primeiros 30 dias ficaram previstos para mobilização (sem prestação do serviço principal), a primeira medição financeira só ocorre após o término dessa fase, no encerramento do primeiro mês de operação real.

2- A mobilização não tem um item orçamentário separado, a contratada "absorve" esse custo inicial. Nesse cenário, ela só recebe a primeira parcela fixa mensal após o primeiro ciclo completo de prestação de serviço pós-mobilização.

3- O valor da inspeção predial será recuperado pela empresa ao longo das parcelas mensais futuras.

4- A primeira fatura será emitida ao final do **primeiro mês de operação real** (após o dia 60 de contrato).

Mês 1 (0 a 30 dias): Mobilização (Pagamento zero).

Mês 2 (31 a 60 dias): Execução do serviço (Primeira Medição = (1 parcela fixa ajustada pelo indicador de resultado) + (parcela variável executada no mês 2)).

5- Cenário de Início Antecipado ou Gradual:

A critério da Administração, a prestação dos serviços poderá começar parcialmente durante a fase de mobilização, exclusivamente com os serviços de manutenção **corretiva**.

Neste cenário a medição será feita de forma pró-rata.

Medição = (Preço mensal do serviço corretivo ajustado pelo indicador de resultado)/30 x (número de dias da prestação no mês de mobilização)

Paga-se apenas pelos dias em que o serviço foi efetivamente disponibilizado após o aceite da fiscalização.

Recebimento

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

7.6.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no cronograma de manutenção (Plano de manutenção preventiva e demanda corretiva), o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.6.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma planejado, estiverem executados em sua totalidade.

7.6.3 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.19.2 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;

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

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

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

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. 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

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. 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.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), pro rata die, de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.37.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.39.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.39.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

7.41. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais, elaboradas com base no SINAPI (SICRO) do mês de junho de 2025, quando aplicável, e nas pesquisas de preços de domínio amplo.

7.42. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional da Construção Civil (INCC/FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.44.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento

Cessão de Crédito

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

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

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

7.49.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime

jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,10%** (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **8% (oito por cento) a 12% (doze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **8% (oito por cento) a 12% (doze por cento)** do valor da contratação.

Termo de Referência – Pregão Engenharia – Manutenção Predial

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

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações, indicadas na tabela abaixo, também enquadráveis nessa alínea:

Item	Descrição da Infração	Faixa percentual sobre o valor da contratação
1	Deixar de fornecer, na quantidade e na qualidade constante no edital, os materiais e equipamentos necessários à execução do objeto	De 0,5% a 2,0%
2	Deixar de substituir profissional que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	De 0,5% a 2,0%
3	Deixar de manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato	De 0,5% a 2,0%
4	Deixar de entregar documentação solicitada pelo órgão fiscalizador.	De 0,5% a 2,0%
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador	De 0,5% a 2,0%
6	Recusar-se a executar solicitação de serviço previsto no escopo contratual.	De 0,5% a 2,0%
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador	De 0,5% a 2,0%
8	Deixar de cumprir obrigações trabalhistas e tributárias	De 0,5% a 2,0%

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

- 8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.1. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global, conforme justificativas abaixo.

- 9.1.1 A execução da obra ou do serviço é contratada por preço certo e total. O objeto é caracterizado por ter alto nível de precisão de especificações e de quantitativos, com mínima margem de incerteza. Há objetividade e clareza adotada na definição e especificação do escopo, além da apresentação de toda informação relevante e necessária para entendimento dele pelas licitantes.

9.1.2 Aos licitantes, portanto, são oferecidos todos os elementos e informações necessárias para a elaboração de proposta fidedigna, justamente para evitar distorções relevantes no decorrer da execução contratual. Dessa forma, a remuneração do contratado será estabelecida com base no preço global da proposta.

9.1.3 Com os procedimentos adotados, os riscos são evitados ou mitigados a níveis favoráveis para a garantia do sucesso da contratação e para o alcance dos resultados pretendidos.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.2.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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>;

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;

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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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;

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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU)

por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.15. Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Distrital ou Municipal e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.20.1 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

Qualificação Técnica

9.25. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.25.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com data de validade igual ou posterior a data de abertura da sessão pública da licitação, na qual conste área de atuação compatível e responsável técnico com habilitação para a execução dos serviços de manutenção predial, emitida pelo Conselho da jurisdição da sede da licitante.

9.25.2 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.

Qualificação Técnico-Operacional

9.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.26.1.1. Comprovação que a licitante já executou contrato(s) pelo período mínimo de 02 (dois) anos, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

- 1) Manutenção de instalações elétricas e de cabeamento estruturado prediais;
- 2) Manutenção de subestação transformadora de energia elétrica com potência igual ou superior a 375 kVA;
- 3) Manutenção de grupo gerador de energia elétrica com partida automática de emergência e potência igual ou superior a 75 kVA;
- 4) Manutenção de equipamentos de fornecimento ininterrupto de energia tipo no-break acima de 10 kVA;
- 5) Manutenção predial de instalações civis em edifícios com no mínimo 3 (três) pavimentos e 5.000 (cinco mil) m² de área total;
- 6) Manutenção de sistemas de prevenção e combate a incêndios (SPCI);
- 7) Manutenção de motor a diesel de GMG.

9.26.1.2. As exigências de comprovação para os serviços dos itens 3, 4, 6 e 7 acima estarão dispensadas no caso de a licitante declarar expressamente que os serviços serão objeto de subcontratação. Neste caso a qualificação da empresa deverá ser aprovada no momento da subcontratação.

9.26.2 Não será admitido, para fins de comprovação dos quantitativos mínimos definidos para o prédio e equipamentos no subitem acima, o somatório de diferentes atestados, pois a exigência de qualificação técnico-operacional tem por objetivo selecionar empresa com experiência compatível com a tecnologia e o porte dos equipamentos e instalações que se pretende manter.

9.26.3 Para a comprovação de execução dos serviços pelo período mínimo de 2 (dois) anos pela licitante, será aceito o somatório de atestados, desde que atendidos os quantitativos mínimos do prédio e equipamentos definidos no subitem 9.27.1.1.

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

9.26.5 O licitante 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.

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

9.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para a língua portuguesa, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.28. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.29. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

Qualificação Técnico-Profissional

9.30. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.30.1 Engenheiro Civil:

9.30.1.1. Diagnóstico técnico, planejamento e supervisão de serviços de manutenção de estruturas instalações civis e hidrossanitárias em edifícios com múltiplos pavimentos;

9.30.1.2. Acompanhamento e avaliação técnica de intervenções em sistemas de prevenção e combate a incêndios.

9.30.2 Engenheiro Eletricista:

9.30.2.1. Análise, manutenção e supervisão de instalações elétricas prediais e sistemas de cabeamento estruturado;

9.30.2.2. Acompanhamento técnico, planejamento e supervisão de serviços de manutenção de subestação transformadora de energia elétrica com potência igual ou superior a 375 kVA;

9.30.2.3. Acompanhamento técnico, planejamento e supervisão de serviços de manutenção de grupo gerador de energia elétrica com partida automática de emergência e potência igual ou superior a 75 kVA;

9.30.2.4. Acompanhamento técnico, planejamento e supervisão de serviços de manutenção de equipamentos de fornecimento ininterrupto de energia tipo no-break acima de 10 kVA.

9.31. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.32. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme a ser disponibilizado pela CONTRATANTE.

9.33. Não será aceito o somatório dos atestados para a comprovação dos quantitativos mínimos definidos no item 9.33, pois a exigência tem por objetivo selecionar profissionais com experiência compatível com a tecnologia e o porte dos equipamentos e instalações que se pretende manter.

9.34. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

9.40. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.*

10.1.1 Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I) Unidade Gestora (UG): 170156 - SRRF09;
- II) Gestão: 00001 - Tesouro;
- III) Fonte: 1032000000
- IV) Programa de Trabalho Resumido: 171552
- V) ND: 33903916
- VI) PI: OUTRCUSTEIO

11.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

12. ANEXOS

ANEXO 01 – TR – RELAÇÃO DE PRÉDIOS, EQUIPAMENTOS, SISTEMAS E SUAS CARACTERÍSTICAS

ANEXO 02 – TR - PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LOTE01 e LOTE02)

ANEXO 03 – TR – FERRAMENTAL MÍNIMO PARA CADA LOTE

ANEXO 04 – TR – PEÇAS E MATERIAIS – LISTA EXEMPLIFICATIVA

ANEXO 05 – TR – SERVIÇOS AUXILIARES

ANEXO 06 – TR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

ANEXO 07 – TR – FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA – FAC

ANEXO 08 – TR – CARATERÍSTICAS

ANEXO 09 – TR – SERVIÇOS EVENTUAIS

ANEXO 10 – TR – CONSUMÍVEIS

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Foz do Iguaçu, 10 de abril de 2026.

Alessandro Sella
Engenheiro SAENG09

Arthur Hausberger de Oliveira
Engenheiro SAENG09

Ivan Olivete do Amaral
Engenheiro – Chefe SAENG09