



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DILEO/COLIC

EDITAL DE DEMO - SEM SRP Nº 4595312

PREGÃO ELETRÔNICO Nº90031/2025 Regido pela Lei nº 14.133/2021	
Órgão/CNPJ:	Superior Tribunal Militar (STM), CNPJ: 00.497.560/0001-01
UASG:	060001
Unidade:	Coordenadoria de Licitações e Contratos/Seção de Licitações – COLIC/SELIC
Processo	SEI nº 010819/25-00.076
Objeto:	Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços continuados, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos e reformas que consistem em adaptações, modernizações, equipamentos e instalações prediais utilizados pelo Superior Tribunal Militar (STM)
Valor total estimado	R\$ 12.664.124,31 (doze milhões, seiscentos e sessenta e quatro mil, cento e vinte e quatro reais e trinta e um centavos)
Critério de Julgamento	<i>menor preço</i>
Modo de Disputa:	<i>aberto e fechado</i>
DEMO (Terceirização)	SIM
SRP	NÃO
Exclusiva ME/EPP	NÃO
Reserva de cota para ME/EPP	NÃO
Participação de Pessoa Física	NÃO. Justificativa: É inerente à prestação de serviços terceirizados a existência de um empregador, pessoa jurídica, que gerenciará o(s) colaborador(es) que prestarão os serviços demandados pela Administração.
Participação de Consórcio de Pessoa Jurídica	SIM
Margem de Preferência	NÃO.
Vistoria	SIM
Amostra/Demonstração/PoC	NÃO

Registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (Lei nº 10.522, de 2002)	A Lei nº 10.522, de 2002 , no art. 6º-A, estabelece que a existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a celebração de contratações que envolvam, a qualquer título, o desembolso de recursos públicos. Como a vedação foi direcionada para a contratação, a Administração não considerará esse registro como um impedimento para a participação na licitação. No entanto, orienta-se que o particular, decidindo participar do certame, certifique-se de não possuir registro no CADIN ou de adotar, havendo registro, as providências para regularização. Afirma-se isso porque, caso seja identificado, antes da celebração da contratação, o registro no CADIN, não será oferecido prazo para regularização, sendo, pois, facultado à Administração, após comunicação dessa condição ao licitante vencedor, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
ATENÇÃO	<p>Fornecedor, você é fundamental para contratações públicas cada vez mais efetivas. Seja parceiro da administração.</p> <p>É adequado que responda ao chat quando convocado a se manifestar e que atente-se ao prazo de envio da proposta e demais documentos quando convocado.</p> <p>Assim, evita-se a aplicação de sanções e penalidades.</p>
Sessão Pública	

Sumário

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DOS RECURSOS
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2025

(Processo Administrativo SEI nº **010819/25-00.076**)

Torna-se público que o(a) SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, por meio da Coordenadoria de Licitações/Seção de Licitações – COLIC/SELIC, sediada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 01 Edifício-Sede, Bloco B Cep.: 70.098-900 - Brasília - DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços continuados, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos e reformas que consistem em adaptações, modernizações, equipamentos e instalações prediais utilizados pelo Superior Tribunal Militar (STM), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item, conforme tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (24 MESES)
------	---------------	--------	-------------------	------------	--------------	-------------	------------------------

1	Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços continuados, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos e reformas que consistem em adaptações, modernizações, equipamentos e instalações prediais utilizados pelo Superior Tribunal Militar (STM), incluindo o Edifício Sede, o complexo da Garagem Norte/ENAJUM, os Próprios Nacionais Residenciais.	1627	mês	24	R\$ 527.671,85	R\$ 6.332.062,16	R\$ 12.664.124,31
---	---	------	-----	----	-------------------	---------------------	----------------------

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto

aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), e do [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 1976](#), concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. sociedades cooperativas.

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8. O impedimento de que trata o subitem 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. 2.11. O disposto nos subitens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto

executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o subitem 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.12. A vedação de que trata o subitem 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos subitens 7.24.1 e 7.37.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos

arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), a pessoa jurídica:

- 3.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 3.7.2. de que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 3.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida Lei;
- 3.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% do capital de outra empresa não beneficiada pela [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida Lei;
- 3.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida Lei;
- 3.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.7.10. constituída sob a forma de sociedades por ações;
- 3.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação ou habitualidade.

3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.13.1. valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

4.1.1. valor mensal.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos pela Administração.

4.8.2.1. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado, bem como propostas que estejam em desacordo com as diretrizes fixadas nas orientações do Termo de Referência sobre a elaboração da proposta, em especial os Anexos V e VI.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo tribunal de contas da união e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso ix, da constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de

dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no compras.gov.br.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos,

aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e

empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, [conforme art. 8º da Resolução CNJ nº 497, de 2023](#).

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 2009](#).

5.21.3. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

DOCUMENTAÇÃO QUE DEVE SER ENCAMINHADA JUNTO COM A PROPOSTA
5.22.4.1. Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 2018, conforme modelo do Anexo VI do Termo de Referência;
5.22.4.2. Declaração de Parentesco, conforme modelo do Anexo VII do Termo de Referência, a fim de atender aos arts. 7º e 11º do Ato Normativo nº 640 (3205183), que dispõe sobre vedação do nepotismo no âmbito da Justiça Militar da União, conforme Resolução nº 7, de 2005 , do Conselho Nacional de Justiça;
5.22.4.3. Declaração de Enquadramento Sindical, informando o enquadramento sindical da licitante, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta, conforme Anexo VIII do Termo de Referência (Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário); 5.22.4.3.1. Nesta declaração, conforme modelo do Termo de Referência, o licitante também declara que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021 ;
5.22.4.3. Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (anexo V), cujo preenchimento deve seguir as orientações para Preenchimento da PCFP (anexo XI), ambos constantes do Termo de Referência;
5.22.4.4. Documento hábil a comprovar o RAT Ajustado, (GFIP ou documento equivalente); 5.22.4.7.1. Comprovação do valor do FAP, mediante apresentação do extrato do FAP emitido no sítio do Ministério da Previdência Social;

5.22.4.5. Declaração do Regime de Tributação que será adotado durante a execução do contrato, para o PIS e a COFINS (cumulativo ou não cumulativo) ou, se for possível, o Simples Nacional;

5.22.4.5.1. Os percentuais referentes ao regime de tributação e aos encargos sociais e trabalhistas apresentados pela licitante durante a licitação deverão ser obrigatoriamente durante a execução do contrato.

§ do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006: Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º, será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, bem como do regime de que trata o art. 12, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

5.22.4.6. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente, em vigor, da categoria objeto do contrato;

5.20.4.6.1. É de responsabilidade da licitante a indicação da Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1943);

5.20.4.6.2. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo, o que for maior.

5.22.4.7. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a que o licitante declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial (Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário);

5.22.4.8. Ato normativo que estabeleça o valor da tarifa de transporte público do local onde será realizada a prestação do serviço;

5.22.4.9. Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa privada e com a administração pública, conforme Modelo do Anexo IX do Termo de Referência.

5.22.4.10. Autorização para utilização da garantia de pagamento de direito, conforme anexo XIV do Termo de Referência;

5.22.4.11. Declaração de cumprimento da Política de empregabilidade estabelecida no Art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991, conforme Anexo XV do Termo de Referência;

5.22.4.12. Declaração de Vistoria ou de Opção pela Não Realização da Vistoria, conforme Anexo XVI do Termo de Referência.

5.22.4.13. Declaração de Não Condenação Judicial por Exploração de Trabalho Infantil, conforme Anexo XIX do Termo de Referência.

5.22.5. A prorrogação de que trata o subitem 5.22.4. poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.22.5.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro;

5.22.5.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação da conformidade de que trata o subitem 5.22.4..

5.22.6. O licitante deverá indicar em sua proposta a modalidade de garantia de execução do contrato escolhida entre as seguintes opções:

5.22.6.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.22.6.2. seguro-garantia;

5.22.6.2.1. No caso de opção pela modalidade de seguro-garantia, o licitante terá 1 (um) mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar garantia à Administração.

5.22.6.2.1.1. O licitante deverá acompanhar, no [Portal de Compras do Governo Federal](#), a emissão do Termo de Homologação, tendo em vista que, por força do art. 96, § 3º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo de entrega do seguro-garantia começará a correr a contar do primeiro dia útil seguinte ao da data da homologação da licitação pela autoridade competente, conforme art. 183 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.22.6.2.1.2. Eventual comunicação administrativa ao licitante de que o certame foi homologado possui efeito meramente informacional, uma vez que o prazo para entrega da garantia começará a correr, seguindo a regra do art. 96, § 3º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.22.6.2.1.3. Na hipótese de o licitante vencedor não entregar o seguro-garantia no prazo previsto, será facultado à Administração perder o interesse na contratação com o particular em mora. Por conseguinte, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.22.6.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

5.22.6.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

6.1.5. Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:118257747497771:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO).

6.2. A consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrência Impeditiva Indireta.

6.3.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

6.3.1.1. identidade dos sócios;

6.3.1.2. atuação no mesmo ramo de atividades;

6.3.1.3. data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

6.3.1.4. compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;

6.3.1.5. identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

6.3.1.6. identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

6.3.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o pregoeiro registrará, no chat, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará ao licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devendo o licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

6.3.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no § 1º do art. 14 c/c art. 160 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o pregoeiro, ao estender ao licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

6.3.3.1. reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação; e

6.3.3.2. relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização do licitante pela prática de comportamento inidôneo.

6.3.4. A constatação do subitem anterior depende de análise prévia do órgão de assessoramento jurídico, conforme exigência do art. 160 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.4. O pregoeiro também fará consulta no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (CADIN), com o objetivo de verificar a existência de registro em desfavor do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

6.4.1. O registro não impede a continuidade da participação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no certame. Contudo, o pregoeiro, havendo registro, alertará o licitante de que deve adotar as providências para regularização, tendo em vista que a existência de registro no CADIN constituirá fator impeditivo para a futura celebração da contratação, por força do art. 6º-A da [Lei nº 10.522, de 2002](#).

6.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o subitem 2.5.1 e item 3.6 deste edital.

6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 2022](#).

6.8. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.8.1. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) Manutenção Predial (4454582);

6.8.2. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) Técnicos Industriais (4454982);

6.8.3. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) Mecânico de Ar condicionado (4455223);

6.8.4. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) Engenheiro (4548320);

6.8.5. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de

utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8.6. Serão aceitas apenas propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços um valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e de auxílio-alimentação (Acórdão nº 1207/2024-Plenário).

6.8.6.1. A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta, obedecendo o estabelecido no subitem 6.8.6.

6.8.6.2. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta cujo somatório dos itens de salário e de auxílio-alimentação seja inferior ao valor orçado pela Administração, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

6.8.6.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

6.8.6.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.9.1. conter vícios insanáveis;

6.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.10.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da

metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação:

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, **além dos requisitos de qualificação técnica exigidos no Termo de Referência:**

Habilitação jurídica

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

7.3. **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>;

7.4. **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;

7.5. **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](#).

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

7.7. **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.

7.8. **Consórcio de empresas**, desde que admitida a sua participação na licitação, contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da [Lei nº 6.404, de 1976](#)), ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da [Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.11. 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.

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

7.13. 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](#);

7.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.16. Caso o licitante 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.

7.17. O licitante 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

7.18. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.19. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

7.19.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.19.2. 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;

7.19.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

7.20. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV do Termo de Referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

7.21. 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.

7.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

7.23. Os documentos exigidos para fins de habilitação devem ser necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.23.2. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

7.23.2.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

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

7.25. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.26.1. 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.

7.26.2. 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.

7.27. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.27.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.28. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.29. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.30. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.31. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.32. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.33. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.33.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado de segunda à sexta-feira, das 13 horas às 18 horas, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.33.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria, assinada pelo responsável técnico da licitante, na qual atestará o conhecimento pleno do local e das condições e peculiaridades da contratação, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do Termo de Referência.

7.33.2.1. 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 a contratação assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.33.3. O Termo de Vistoria ou a Declaração de Dispensa de Vistoria deverá ser apresentado(a) junto com a documentação de habilitação.

7.34. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.34.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([Instrução Normativa Seges/ME nº 3, de 2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.35. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([Instrução Normativa Seges/ME nº 3, de 2018, art. 7º, caput](#)).

7.35.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([Instrução Normativa Seges/ME nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.36. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.36.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.36.2. A prorrogação de que trata o subitem 7.36.1. poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.36.2.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro;

7.36.2.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos

no edital para a verificação de conformidade de que trata o subitem 7.36.1.

7.36.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.37. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.37.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.37.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.38. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.36.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

7.38.1. a aferição das condições de habilitação do licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (Acórdão TCU nº 1.211/2021-Plenário);

7.38.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.38.3. suprir a ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.38.4. suprir a ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.38.5. A apresentação de documentos de que trata o subitem 7.38. será realizada em observância ao disposto no item 7.39. e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.39. Caso necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 7.38, o pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar ao licitante o envio de documentação, por meio do campo de "anexos" do sistema.

7.39.1. O prazo para envio dos documentos é de 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

7.39.2. Em caso de não envio dos documentos de que tratam os incisos 7.37 e 7.38 no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo pregoeiro, o licitante será inabilitado.

7.40. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.37.1 e, sendo o caso, o subitem 7.39.

7.41. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.42. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

7.42.1. Havendo alguma restrição em documentos relativos à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou de empresas de pequeno porte, será concedido o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

7.42.2. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções legalmente previstas, quando serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.43. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para o Diretor-Geral do Superior Tribunal Militar, o qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo poderão ter vista franqueada aos interessados, mediante solicitação ao Pregoeiro, durante a fase de recursal.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

As infrações e penalidades dispostas nesse item se referem especialmente às disposições da licitação, ficando no Termo de Referência os regramentos inerentes à fase contratual.

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.1.1. A infração do subitem 9.1.1. sujeitará o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 15 (quinze) dias;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.2.6. As infrações do subitem 9.1.2. sujeitarão o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 1 (um) mês;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.3.2. As infrações do subitem 9.1.3. sujeitarão o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 3 (três) meses;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.4.1. As infrações do subitem 9.1.4. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.5.1. As infrações do subitem 9.1.5. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.6.4. As infrações do subitem 9.1.6. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.7.1. As infrações do subitem 9.1.7. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#)..

9.1.8. As infrações do subitem 9.1.8. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantia a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções acima referenciadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da Instrução Normativa Seges/ME n.º 73, de 2022](#).

9.5. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM nº 430, de 2020](#), caso o licitante já tenha cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações da Justiça Militar da União (SEI-JMU).

9.10.1. Na hipótese de o licitante não ter cadastro de usuário externo no SEI-JMU, as notificações, até regularização dessa pendência, poderão ser enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastratos pelo particular no SICAF.

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Diretor-Geral do Superior Tribunal Militar.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.1.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão considerados tempestivos, caso sejam efetivados até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, encaminhados ao Núcleo de Pregões (NUPRE), para o e-mail: nupre@stm.jus.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre as especificações de CATMAT/CATSER e as disposições deste Edital e do Termo de Referência, prevalecerão as previstas no Termo de Referência.

12.10. É vedado ao Superior Tribunal Militar:

12.10.1. Manter 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, devendo essa proibição constar do edital de licitação;

12.10.2. A contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);

12.10.2.1. A vedação constante do subitem anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

12.10.3. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada, quando, no caso concreto, for identificado risco potencial de contaminação do processo licitatório, conforme art. 2º, § 4º, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.stm.jus.br/transparencia/transparenciajmu>, no campo Licitações, Contratos e Instrumentos de Cooperação.

12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos:

12.12.1.1. Anexo I do Termo de Referência - Características e Rotinas (4481594);

12.12.1.2. Anexo II do Termo de Referência - Equipe Residente (4622433);

12.12.1.3. Anexo III do Termo de Referência - Itens sob demanda (4483325);

12.12.1.4. Anexo IV do Termo de Referência - Softwares e Serviços Acessórios (4485135);

12.12.1.5. Anexo V do Termo de Referência - Planilha Orçamentária Estimativa (4622900);

12.12.1.6. Anexo VI do Termo de Referência - Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 2018;

12.12.1.7. Anexo VII do Termo de Referência - Declaração de Parentesco;

12.12.1.8. Anexo VIII do Termo de Referência - Declaração de Enquadramento Sindical (Acórdão TCU nº 1.207/2024-Plenário);

12.12.1.9. Anexo IX do Termo de Referência - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa privada e com a administração pública;

12.12.1.10. Anexo X do Termo de Referência - Memória de Cálculo para Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024);

12.12.1.11. Anexo XI do Termo de Referência - Orientações para Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024);

12.12.1.12. Anexo XII do Termo de Referência - Metodologia para o Cálculo de BDI (LDI) de Serviços ou Equipamentos;

12.12.1.13. Anexo XIII do Termo de Referência - Da Repacutação (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024);

12.12.1.14. Anexo XIV do Termo de Referência - Autorização para Utilização da Garantia e de Pagamento Direto;

12.12.1.15. Anexo XV do Termo de Referência - Declaração de Cumprimento da Política de Empregabilidade Estabelecida no art. 93 da lei nº 8.213, de 1991;

12.12.1.16. Anexo XVI do Termo de Referência - Declaração de Vistoria ou de Opção pela não Realização da Vistoria;

12.12.1.17. Anexo XVII do Termo de Referência - Materiais de Referência (4509891);

12.12.1.18. Anexo XVIII do Termo de Referência - Quadro Auxiliar;

12.12.1.19. Anexo XIX do Termo de Referência - Declaração de Não Condenação Judicial por Exploração de Trabalho Infantil.

12.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica.

GISELLE MOREIRA CABRAL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA
Coordenadora de Licitações, em exercício

ANDERSON CORDEIRO DA NÓBREGA
Diretor de Licitações e Execução Orçamentária



Documento assinado eletronicamente por **GISELLE MOREIRA CABRAL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, COORDENADORA DE LICITAÇÕES**, em 04/12/2025, às 13:43 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON CORDEIRO DA NOBREGA, DIRETOR DE LICITAÇÕES E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, em 04/12/2025, às 14:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4677913** e o código CRC **E0EFAA78**.

4677913v2



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIRAD/COGIP

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE ENGENHARIA - LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços continuados, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos e reformas que consistem em adaptações, modernizações, equipamentos e instalações prediais utilizados pelo Superior Tribunal Militar (STM), incluindo o Edifício Sede, o complexo da Garagem Norte/ENAJUM, os Próprios Nacionais Residenciais, e em quaisquer outras áreas ou instalações sob a jurisdição do STM, no Distrito Federal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. O Superior Tribunal Militar (STM) possui, sob sua jurisdição em Brasília - DF, as seguintes edificações destinadas ao cumprimento de sua missão institucional: o Edifício-Sede, no Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Bloco B; o Edifício-Garagem e ENAJUM, no Setor de Garagens Oficiais Norte - SGON, Quadra 05, Lotes 05 e 06; o Edifício, atualmente utilizado como depósito de materiais, tem-se a intenção de re-adequá-lo para uso administrativo por intermédio de serviços sob demanda, localizado no Setor de Edifício e Utilidades Públicas Norte - SEPN 509, lote 5; um terreno destinado à construção de sua futura sede; e ainda 62 (sessenta e dois) imóveis residenciais funcionais, distribuídos nas SQN N 408 e 409, e SQS 115. Soma-se a este parque o Edifício-Arquivo do SIA, imóvel locados cuja a responsabilidade pela manutenção não estrutural recai atualmente sobre esta Administração;

1.1.2. Para garantir a segurança das edificações, a funcionalidade dos espaços essenciais ao regular funcionamento da Justiça Militar da União e o cumprimento de normas e leis, faz-se necessária a prestação de serviços técnicos com alocação de equipe residente especializada.

1.1.3. Considerando que se trata de uma solução que visa à contratação de serviços de manutenção predial em gestão integrada, com o compromisso de proporcionar integração entre as pessoas, propriedade e processos, não é viável técnica e operacionalmente o parcelamento da demanda, uma vez que o eventual parcelamento do objeto traria de volta as dificuldades já relatadas no gerenciamento de incontáveis fornecedores e prestadores de serviço, além dos transtornos advindos da necessidade de coordenação na atuação de fornecedores distintos, realizando serviços interdependentes e no mesmo espaço, ainda, com prejuízo ao conjunto e perda da economia de escala.

1.1.4. Os serviços parte do escopo da contratação possuem interdependências entre si, uma vez que a execução deles, em muitos casos, dependem uns dos outros ou geram consequências para outros (ex: serviços nos sistemas de ar-condicionado dependem de serviços de elétrica e civil para sua execução).

1.1.5. Esclarece-se, ainda, que os materiais incluídos nesta contratação estão intrinsecamente relacionados com a execução dos serviços. Considerando que a Administração Pública não possui a mesma flexibilidade e presteza que a iniciativa privada na contratação imediata de materiais, em face das exigências legais a que está submetida, a prestação dos serviços ficaria prejudicada sempre que houvesse a falta de alguns destes itens.

1.1.6. A contratação integrada evita dimensionamento de estruturas redundantes (encarregados, administração central e local, deslocamentos, responsáveis técnicos, etc.), portanto, gera economicidade.

1.1.7. Ainda, facilita a imputação de responsabilidades por danos causados na edificação, falhas de funcionamento de equipamentos, instalações e afins, exatamente porque a sua interdependência dificulta a identificação da contratada que deu causa à ocorrência.

1.1.8. Igualmente, o não parcelamento propicia a sinergia dos serviços prestados, lembrando que, em uma contratação parcelada, muitas vezes é necessário demandar mais de uma equipe de diferentes contratadas, para resolução de um problema na edificação, gerando demora no restabelecimento da normalidade, para além da já mencionada dificuldade em definir responsáveis por falhas.

1.1.9. Assim, a contratação integrada, visa à simplificação da gestão e fiscalização contratual, à racionalização do processo gerencial, propiciado pela unicidade de contratação e solução tecnológica, à minimização dos riscos de atrasos nos restabelecimentos dos sistemas prediais, ao uso mais racional e sustentável dos recursos técnicos e materiais e à progressiva redução de custo.

GRUPO ÚNICO - CATSER 1627			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços continuados, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos e reformas que consistem em adaptações, modernizações, equipamentos e instalações prediais utilizados pelo Superior Tribunal Militar (STM), incluindo o Edifício Sede, o complexo da Garagem Norte/ENAJUM, os Próprios Nacionais Residenciais.	mês	24

1.2. A parcela do objeto desta contratação que envolve bens de consumo não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Ato Normativo PRSTM nº 702, de 2024 (3564810).

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, com respaldo nesta justificativa:

1.3.1. Considerando tratar-se de serviço que tem por objeto ações objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens, nos termos definidos na letra a), inciso XXI do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. Devido à dificuldade de definir com precisão a quantidade de serviços a serem executados no momento da contratação, com grande probabilidade de alterações nos quantitativos durante a execução contratual, o regime de execução a ser adotado será o de empreitada por preço unitário, medindo-se cada serviço por preço fixo e por unidades determinadas, pagando-se apenas o que for efetivamente executado.

1.3.3. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, classificados como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares para o funcionamento da edificação e necessárias à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção comprometeria a continuidade das atividades administrativas e finalísticas.

1.3.4. Não haverá exigência de que a totalidade dos empregados alocados à execução dos serviços fique à disposição em tempo integral nas edificações. Apenas os serviços de manutenção preventiva, previamente dimensionados, serão executados por equipe de profissionais residentes.

1.3.5. A distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à execução de todos os serviços sob demanda ficarão a cargo da contratada, que terá autonomia para definição das rotinas e distribuição dos profissionais, de acordo com as ordens de serviço elaboradas para atender as necessidades da Administração.

Formalização da contratação

1.4. A contratação dar-se-á por instrumento próprio, cuja minuta constitui ANEXO do Edital.

1.5. Como condição à assinatura do contrato ou à emissão de instrumento equivalente, será exigida a comprovação:

1.5.1. da regularidade fiscal do Licitante vencedor, conforme previsto nos requisitos de habilitação (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

1.5.2. de inexistência de sanção que impeça a contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, e no Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

1.5.2.1. a consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa será realizada em nome do licitante vencedor e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#);

1.5.3. de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a certidão negativa ou positiva com efeitos 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 (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)); e

1.5.4. de inexistência de registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (CADIN) (art. 6º-A da [Lei nº 10.522, de 2021](#)).

1.6. Na hipótese de o Licitante vencedor não cumprir as condições do subitem 1.4., será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

1.7. O Aceite da Nota de Empenho, emitida ao fornecedor adjudicado, implica, se esse instrumento for utilizado para substituir o instrumento "contrato", o reconhecimento de que:

1.7.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

1.7.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, neste Termo de Referência e em eventuais anexos de ambos;

1.7.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 desta Lei.

1.8. O **Representante Legal do Licitante vencedor**, após a adjudicação e a homologação, **deverá obrigatoriamente** se cadastrar, **no prazo de três dias úteis**, prorrogável por igual período, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no endereço:

https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0

1.8.1. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI-JMU ou de sistema integrado, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

1.8.2. As pessoas jurídicas ficam obrigadas a solicitar a inativação de usuários externos que não pertençam mais aos seus quadros, sob pena de responsabilização pelo uso indevido do Sistema.

1.8.3. O uso indevido do Sistema será passível de apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e penal.

1.8.4. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para o Licitante assinar os documentos, nos prazos contratualmente estipulados.

1.8.5. O referido cadastro possibilitará ao fornecedor/contratada realizar o **Peticionamento eletrônico, regulamentado pelo Ato Normativo STM nº 430, de 2020** (https://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl_publico_pdf/visualizar/27452-ATN-000430_28-07-2020_STM_1.pdf), para o envio dos documentos necessários durante todo o período da contratação, tais como: documentos pessoais do responsável legal, procurações, contratos sociais, ofícios diversos, pedidos de reapetuação/reajuste, notas fiscais, faturas e comprovantes de pagamentos de encargos, defesa prévia e recursos referentes a penalidades contratuais, entre outros.

1.8.5.1. De acordo com o artigo 14 do referido Ato, não será admitido intimar ou protocolar documentos por meio físico, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo, ou quando houver exceção prevista em instrumento normativo próprio.

1.9. A Administração, desde que, se for o caso, apresentado seguro-garantia, encaminhará e-mail com o link do contrato a ser assinado, o que deverá ocorrer no prazo máximo de três dias úteis, prorrogáveis por mais três a pedido do Fornecedor, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

1.9.1. No caso da contratação ocorrer por meio da emissão de Nota de Empenho, a Administração encaminhará a Nota de Empenho, por meio de Intimação Eletrônica, devendo o Fornecedor confirmar o seu recebimento, no prazo máximo de três dias úteis, prorrogáveis por mais três a pedido do Fornecedor, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

1.10. Por ocasião da assinatura do contrato, o Licitante deve entregar o modelo de autorização constante do Anexo XIV - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO deste Termo de Referência.

Vigência da contratação

1.11. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo essa publicação acontecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a partir de sua assinatura.

1.11.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial para assegurar a integridade do patrimônio e para manter o contínuo funcionamento das atividades do STM, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.11.1.1. O modelo de contratação proposto tem foco no resultado e na qualidade dos serviços, que, inclusive, passam a ser padronizados. Dessa forma, a aplicação de técnicas, equipamentos, produtos e processos de trabalho mais eficientes é estimulada para possibilitar a redução dos custos para a Administração Pública, e, ainda, o ganho de qualidade e eficiência. Portanto, aliar o maior prazo de vigência do contrato à maior liberdade na forma de execução das tarefas é uma das marcas da modelagem, uma vez que a contratada poderá usar seus recursos, conhecimento e experiência, na busca por preços competitivos e tecnologias e métodos mais eficientes.

1.11.1.1.1. Cabe ressaltar também que a proposta de um período de 24 meses prorrogáveis por até 120 meses, alcança um efeito de estabilidade e consequente ganho de escala, uma vez que a futura contratada poderá planejar para diluir custos iniciais de contrato.

1.11.1.2. Logo, a vivência e fiscalização das mudanças que serão implementadas iniciará uma forma cíclica de melhoria, ao longo dos novos contratos, continuamente e tecnologicamente monitorados, demarcando novo patamar e referencial de contratações subsequentes.

1.11.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.11.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.11.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.11.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.11.2.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

1.11.2.4.1. A fiscalização, até 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 (dez) dias, o seu interesse na prorrogação.

1.11.2.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

1.12. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.13. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.14. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

1.15. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

1.16. O contrato não poderá ser prorrogado quando for identificado registro no CADIN em nome da contratada (art. 6º-A da [Lei nº 10.522, de 2002](#)).

1.16.1. O Contratante poderá, entendendo conveniente, conceder prazo para regularização do registro no CADIN, antes de descartar a prorrogação do contrato como o instrumento apto a atender a necessidade pública.

1.16.2. Caso a contratada regularize o registro no CADIN depois que o Contratante já iniciou o planejamento para atendimento da necessidade pública por outros meios, a Administração poderá, entendendo conveniente, reconsiderar sua decisão inicial, optando pela renovação, desde que cumpridos todos os outros requisitos para a prorrogação.

1.16.3. Havendo fundamentado risco de prejuízo com a não prorrogação do contrato, como, exemplificativamente, a interrupção do serviço contínuo, a Administração poderá, desde que demonstrado que a renovação é a forma mais adequada de evitá-lo, prorrogar a contratação, a despeito da manutenção do registro no CADIN, pelo período necessário para a conclusão da licitação que selecionará o próximo prestador de serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos é a seguinte:

2.1.1. A definição dos quantitativos estimados considerou dados históricos de consumo, demandas atuais e projeções futuras, levando em conta critérios de razoabilidade, economicidade e adequação ao objeto pretendido.

2.1.2. Os quantitativos foram definidos com base no contrato vigente, levantando-se o histórico dos principais serviços executados, estimando-se os quantitativos que poderão vir a ser executados na próxima

vigência e nas características das edificações. Esclarece-se que por não se tratar de serviço de engenharia por escopo, e sim de um serviço comum de engenharia de prestação continuada, não será necessária a apresentação de um projeto executivo para a licitação. Entretanto, durante a execução contratual, alguns serviços poderão demandar a elaboração prévia de projeto, que serão fornecidos pela Administração.

2.1.3. Como forma de subsídio aos quantitativos necessários de insumos e mão obra a serem adotadas para o objeto pretendido, utilizou-se o histórico de consumo observado no contrato SEI 3021176, período entre janeiro de 2023 a junho de 2025. Esse histórico foi extraído do sistema de controle de serviços e atendimento ao usuário utilizado no STM - SISPREL e despachos no SEI de solicitação de serviços que resultaram na abertura também de Ordens de Serviços.

2.1.4. A equipe de planejamento avaliou o volume de ordens de serviços no período de 2023 a junho de 2025 e identificou a necessidade de um incremento na equipe permanente residente, objetivando atender a demanda das atividades, dessa maneira, pode-se observar o quantitativo de ordens de serviços referente aos serviços de manutenções preventivas e corretivas, conforme tabelas.

Ano	2023	2024	2025
Tipo de Serviço	Quantidade	Quantidade	Quantidade
Marcenaria/Móveis	244	295	109
Hidráulica	210	249	92
Forros	17	33	9
Eletricidade	242	377	186
Ar Condicionado	222	267	124
Vidraçaria	48	44	19
Pintura	34	68	29
Diversos	198	223	171
Persianas/Cortinas	51	56	34
Chaveiro	29	30	28
Pisos/Revestimentos	26	47	15
Divisórias	14	17	17
Total	1335	1706	833

2.1.5. No atendimento a cada ordem de serviço emitida, normalmente há o consumo de insumos e materiais aplicados na solução das demandas. Esses consumos são compilados em planilhas extensas de maneira a quantificar os materiais aplicados. É com base nessas planilhas que são estipuladas as quantidades de cada insumo para as contratações futuras. Dessa forma, as quantidades de insumos são estimadas em bases reais, sempre mantendo uma margem de segurança, lembrando que tais insumos somente serão pagos se demandados.

2.1.6. Atualmente a equipe residente está disposta com o seguinte quantitativo de postos de trabalho profissionais da equipe permanente alocados nas seguintes funções:

Descrição	CBO	Quantidade
Engenheiro Civil - Responsável Técnico	2142-15	1
Engenheiro Eletricista - Responsável Técnico	3003-05	1
Encarregado Geral	7102-05	2
Técnico Eletricista	3131-30	4
Bombeiro Hidráulico	7241-10	2
Ajudante de Obra	7170-20	4
Oficial de Manutenção Predial	5143-25	4
Mecânico de Ar Condicionado	3141-05	2
Técnico em Edificações	3121-05	1
Técnico em Segurança do Trabalho	3516-05	1
Total		22

2.1.7. Observa-se que esses quantitativos são estimativos, não garantindo a sua efetiva execução e consequente direito ao recebimento. Os pagamentos serão feitos de acordo com as medições que serão realizadas a cada mês. Frisa-se que, segundo o histórico do STM, os serviços por demanda são solicitados continuamente e distribuídos ao longo de todo o ano.

2.1.8. Como na contratação atual não havia um levantamento preciso das atividades realizadas para a manutenção das edificações do tribunal, alguns postos de serviços foram subdimensionados e outros não foram considerados, desta forma, levando a equipe de planejamento a redimensionar o quadro de residentes para o

atendimento das demandas acima dispostas.

2.1.9. Após análise da equipe de planejamento, estimou-se nova quantidade de postos residentes, conforme tabela abaixo, levando em consideração as ordens de serviços apuradas no atual contrato, entendendo que alguns postos de trabalho não haviam sido considerados na atual contratação, embora exista demanda considerável que justifica tais postos.

Descrição	CBO	Quantidade
Engenheiro Civil - Responsável Técnico	2142-15	1
Engenheiro Eletricista - Responsável Técnico	3003-05	1
Engenheiro Mecânico Júnior	2144-05	1
Encarregado Geral	7102-05	3
Técnico Eletricista	3131-30	4
Bombeiro Hidráulico	7241-10	2
Ajudante de Obra	7170-20	6
Oficial de Manutenção Predial	5143-25	4
Técnico em Refrigeração Pleno	3141-05	1
Mecânico de Ar Condicionado	7257-05	2
Técnico em Segurança do Trabalho	3516-05	1
Pintor	7166-10	2
Marceneiro	7711-05	1
Comprador	3121-05	1
Total		30

2.1.10. Em relação ao quantitativo dos itens sob demanda (mão-de-obra, materiais e serviços), o voto condutor do Acórdão 1.238/2016 – TCU – Plenário é bastante claro ao explicar as dificuldades inerentes na estimativa de quantidades de contratações que possuem alto grau de incerteza associada.

Acolho o argumento da universidade sobre as dificuldades encontradas para realizar as estimativas de quantitativos, não apenas para os serviços de manutenção predial, mas para aqueles que envolvem o fornecimento de insumos e materiais, como já mencionado, tendo em vista as inúmeras incertezas inerentes a esse tipo de contratação.

Note-se que, se por um lado o consumo de alguns itens permite avaliação estatística consistente, apesar de exigirem controle eficiente de sua utilização com o objetivo de dimensioná-los, por outro, as estimativas de vários itens são meramente referenciais, por não ser possível observar padrões de consumo que permitam qualquer avaliação. Além do mais, a complexidade do objeto não permite um conhecimento detalhado de todos materiais e insumos necessários à realização dos serviços, o que até mesmo inviabiliza a descrição.

(Voto – Acórdão 1.238/2016 – TCU – Plenário)

2.1.11. Diante do exposto, a equipe de planejamento realizará levantamento histórico de quantitativo de mão-de-obra, materiais e serviços utilizados nos últimos anos pelo STM com o objetivo de disponibilizar aos licitantes referencial balizador das demandas mais comuns a serem atendidas no decorrer da execução contratual.

2.1.12. Com relação aos softwares, os quantitativos de licenças também serão contratados sob demanda, com exceção da solução integrada para o gerenciamento da manutenção. Este último será fornecido e operacionalizado pela contratada durante toda a vigência contratual. Lista-se a seguir os softwares necessários à execução contratual e a estimativa de licenças.

- Orcafascio – 6 licenças
- SISPREL - 20 licenças

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 e 2026, conforme [publicação no sítio eletrônico da Justiça Militar da União](#).

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

3.1. Os itens desta contratação serão distribuídos nos seguintes grupos abaixo sintetizados:

3.1.1. Equipe residente:

3.1.1.1. Contratação de postos fixos de trabalho para a execução das rotinas preventivas e corretivas de manutenção predial, bem como para acompanhar a execução de serviços eventuais e prestar o primeiro atendimento necessário em casos de urgência e emergência, com ferramentas, EPIs e uniformes incluídos no custo mensal de cada posto de trabalho conforme especialidade.

3.1.2. Itens sob demanda

3.1.2.1. Profissionais: contratação para atender necessidades transitórias da Administração, nas quais a alocação de mão de obra adicional é medida suficiente para o desenvolvimento de atividades intelectuais e operacionais da área de manutenção predial. Cita-se como exemplo os serviços para os quais o Tribunal já possua material estocado em almoxarifado, a realização de laudos e vistorias em instalações e sistemas prediais, frequência de limpeza dos filtros de ar-condicionado, etc.

3.1.2.2. Materiais: contratação sob demanda de materiais e insumos a serem utilizados pela equipe residente e pela equipe eventual de profissionais do contrato para atender, principalmente, às demandas de pequena monta oriundas das inspeções rotineiras de manutenção preventiva constatadas pela equipe permanente, como por exemplo o fornecimento de uma lâmpada que queimou ou o fornecimento de uma válvula hidráulica que apresentou vazamento.

3.1.2.3. Serviços: contratação de serviços para atender as demandas de manutenção corretiva e eletiva em todos os sistemas e instalações das edificações. Constatada a necessidade, uma ordem de serviço detalhará o serviço a ser executado, contendo toda a mão de obra, materiais e demais insumos necessários ao atendimento da demanda.

3.1.3. Softwares, licenças e serviços acessórios

3.1.3.1. Fornecimento de software de gerenciamento da manutenção predial para registro e acompanhamento das rotinas, da mão de obra, das ordens de serviço e dos ativos da manutenção predial, bem como fornecimento de licenças de uso de softwares comerciais para uso da equipe de trabalho da contratada e demais serviços acessórios ao contrato, como registro de responsabilidade técnica, diárias, etc.

3.2. Cada item da contratação possui sistemática operacional, de prazo e de precificação específicas que se encontram detalhadas nos Anexos deste Termo de Referência, Anexo ao TR I - Características e Rotinas (4481594), Anexo ao TR II - Equipe Residente (4622433) e Anexo ao TR V - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA (4622900).

3.3. A quantidade de materiais, insumos ou serviços eventuais é meramente estimativa, podendo haver variações no quantitativo a ser consumido. Em qualquer hipótese, o gasto total anual não poderá ser superior ao contratado para cada uma dessas despesas.

3.4. Os serviços técnicos especializados eventuais, peças, materiais e insumos não contemplados na planilha orçamentária estimativa - Anexo V que necessitarem ser contratados para a correto atendimento do Objeto, deverão seguir a metodologia abaixo:

3.4.1. Levantamento dos quantitativos necessários para atendimento da demanda não prevista;

3.4.2. Realizar Pesquisa de Preços na seguinte ordem de prioridade:

3.4.2.1. Consulta ao SINAPI;

3.4.2.2. Consulta a outros bancos de preços (SICRO, SBC, ORSE, ETC.);

3.4.2.3. Pesquisa de Mercado com a média de no mínimo três orçamentos;

3.4.2.4. Aplicar o desconto global observado na licitação;

3.4.2.5. Aplicar o BDI;

3.4.3. Submissão para aprovação dos gestores do contrato;

3.4.4. No caso da utilização de pesquisa de mercado, será realizada pela Administração pesquisa comparativa, com no mínimo três orçamentos, e em caso de discordância de valores com a Contratada, o valor determinado será a média dos três valores da pesquisa de mercado da Administração e a contratada se obrigará a executar o serviço pelo preço orçado pela Administração.

3.5. Manutenção preventiva e corretiva em geral:

3.5.1. Serviços em divisórias fixas e articuladas, mobiliário em geral, comunicação visual, bebedouros e purificadores de água.

3.5.2. Serviços de vedação.

3.5.3. Serviços de revestimento.

3.5.4. Serviços de pintura.

3.5.5. Serviços em esquadrias.

3.5.6. Serviços de impermeabilização.

3.5.7. Serviços em cobertura.

3.5.8. Serviços em fachada e trabalho em altura.

3.5.9. Serviços em áreas externas, compreendendo serviços de recomposição de arruamentos, calçadas, estacionamento, sinalização vertical e horizontal, reparo em pavimentação asfáltica e de concreto.

3.5.10. Serviços em fechaduras magnéticas, interfonos e porteiros eletrônicos;

3.5.11. Serviços em portas e portões de acesso às edificações, incluindo fechaduras eletromagnéticas;

3.5.12. Serviços em cancelas automatizadas;

3.5.13. Serviços em equipamentos de segurança compreendendo: portais detectores de metais e serviços de chaveiro.

3.5.14. Serviços de manutenção preventiva e corretiva em persianas, compreendendo pequenos reparos.

3.5.15. Serviços de manutenção preventiva e corretiva, montagem e desmontagem de arquivos deslizantes.

3.5.16. Serviços de reparo e manutenção em estruturas de cercamento, tais como: muros, cercas, grades e alambrados, nas áreas edificadas e nos lotes.

3.5.17. Serviços de reparo em estruturas de guarda corpos e corrimãos.

3.5.18. Destacamos que os serviços listados, não são extensivos, abrangem apenas os principais sistemas mais relevantes abrangidos pelo contrato.

3.5.19. Os novos serviços incorporados ou substitutos dos relacionados, também deverão ser mantidos, sem ônus adicional à Contratante.

3.6. Sistemas e equipamentos a serem mantidos:

3.6.1. Sistema hidrossanitário;

3.6.2. Sistema elétrico;

3.6.3. Sistema de cabeamento estruturado;

- 3.6.4. Sistema de proteção contra descarga atmosférica
- 3.6.5. Sistema de prevenção e combate a incêndio;
- 3.6.6. Sistema de detecção e alarme de incêndio;
- 3.6.7. Sistemas de climatização e exaustão;
- 3.6.8. Equipamentos: central de detecção e alarme de incêndio; detectores de incêndio e módulos de controle do SDAI; bombas hidro sanitárias em geral; para-raios; motores; porta automática; quadros elétricos, grupos geradores, dentre outros.
- 3.7 Solução de TI para controle de Ordens de Serviços e Apoio à Gestão e Fiscalização de Contrato com as seguintes características abaixo e especificações técnicas contidas no Anexo IV deste TR:
 - 3.7.1. Controle das manutenções preventivas, preditivas e corretivas;
 - 3.7.2. Sistema de emissão de alarmes programados pelos usuários (gestores) quando das necessidades;
 - 3.7.3. Facilidade de Operacionalização;
 - 3.7.4. Cronograma para realização dos serviços;
 - 3.7.5. Emissão de relatório de faturamento para as empresas contratadas;
 - 3.7.6. Agilidade/rapidez na busca de informações;
 - 3.7.7. Relatórios diversos: custos por prédio, por setor, manutenções realizadas, períodos, pagamentos às contratadas, valores, orçamento, etc.;
 - 3.7.8. Possibilidade de vincular imagens/fotos, documentação e componentes referentes aos imóveis e equipamentos;
 - 3.7.9. Dashboard;
 - 3.7.10. Flexibilidade de atender normas e processos específicos;
 - 3.7.11. Disponibilização de regras conhecidas para planejamento e controle de manutenção. Ex: PMOC, normas da ABNT etc.;
 - 3.7.12. Possibilidade de utilizar tecnologia QRcode para abertura de chamados;
 - 3.7.13. Possibilidade de simples consulta por indeterminado número de terminais /usuários, independente de licença – consulta de fácil acesso e visualização;
 - 3.7.14. treinamento aos usuários operacionais;
 - 3.7.15. acompanhamento e definição das necessidades;
 - 3.7.16. permitir a emissão de relatório de faturamento detalhado para cada prestador de serviço;
 - 3.7.17. viabilizar o controle de estoque;
 - 3.7.18. suporte técnico à ferramenta.
- 3.8. Não há óbice para participação de consórcio de pessoas jurídicas;
- 3.9. Não será admitida a participação de pessoas físicas, visto que a solução envolve a terceirização e é inerente a essa atividade a existência de um empregador, pessoa jurídica, que gerenciará o(s) colaborador(es) que prestarão os serviços demandados pela Administração.
- 3.10. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:
 - 3.10.1. ANEXO I - CARACTERÍSTICAS E ROTINAS (4481594)
 - 3.10.2. ANEXO II - EQUIPE RESIDENTE (4622433)
 - 3.10.3. ANEXO III - ITENS SOB DEMANDA (4483325)
 - 3.10.4. ANEXO IV - SOFTWARES E SERVIÇOS ACESSÓRIOS (4485135)
 - 3.10.5. ANEXO V - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA (4622900)
 - 3.10.6. ANEXO VI - LGPD - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº. 13.709/2018
 - 3.10.7. ANEXO VII - NEPOTISMO
 - 3.10.8. ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL
 - 3.10.9. ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
 - 3.10.10. ANEXO X - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)
 - 3.10.11. ANEXO XI - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)
 - 3.10.12. ANEXO XII - METODOLOGIA PARA O CÁLCULO DE BDI (LDI) DE SERVIÇOS OU EQUIPAMENTOS
 - 3.10.13. ANEXO XIII - DA REPACTUAÇÃO (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)
 - 3.10.14. ANEXO XIV - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO
 - 3.10.15. ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE ESTABELECIDO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 1991
 - 3.10.16. ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA
 - 3.10.17. ANEXO XVII - MATERIAIS DE REFERÊNCIA (4509891)
 - 3.10.18. ANEXO XVIII - QUADRO AUXILIAR
 - 3.10.19. ANEXO XIX - DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO JUDICIAL POR EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Considerando tratar-se de serviço comum de engenharia, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais no mercado, será adotada a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, regida pela Lei nº 14.133/2021.
- 4.2. Será exigido da empresa contratada e de parte de seu quadro de funcionários o registro nos conselhos

profissionais pertinentes (CREA, CAU, CFT), haja vista que os serviços pretendidos exigirão mão-de-obra com habilidades específicas, que atendam à legislação em vigor, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. Os critérios de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional farão parte e serão detalhados no Termo de Referência.

4.3. A estratégia de contratação prevê a alocação de preposto e responsáveis técnicos por entender que o acompanhamento de execução, assim como o controle dos empregados e subcontratadas alocados em cada uma das atividades são próprias da atuação empresarial e não se confundem com as atividades de gestão e fiscalização exercidas pela Administração. Registra-se, ainda, a preferência pela execução indireta deste tipo de atividade estabelecida pela Portaria do MP nº 443/2018, editada para atender ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507/2018:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

X - elaboração de projetos de arquitetura e engenharia e acompanhamento de execução de obras;

(Portaria nº 443/2018 - MP)

4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.5. Requisitos Legais

- a. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações);
- b. Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de proteção de Dados Pessoais - LGPD, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- c. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.;
- d. Ato Normativo 700 do STM, de 12 de janeiro de 2024, o qual trata acerca do ETP no âmbito da JMU; e
- e. Ato Normativo nº 829, que aprovou o novo Manual de Acompanhamento e Controle de Contratos da Justiça Militar da União (4223642) do Superior Tribunal Militar;
- f. Além das legislações anteriormente em destaque, como requisito legais da contratação, esta deverá, em especial, observar:
 - Normas e especificações constantes dos respectivos Termos de Referência - TR e Projetos Básicos;
 - Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
 - Regulamentos das empresas concessionárias;
 - Normas da ABNT;
 - Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
 - Prescrições e recomendações de fabricantes; e
 - Práticas SEAP – Projetos, execução e manutenção.

4.6. Requisitos Temporais

- a. Os serviços comuns de engenharia e de operações e manutenções prediais, elétricas e eletromecânicas, de sistemas e subsistemas das edificações citadas no item 2.1, devem ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da abertura de Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.
- b. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- c. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
- d. Em casos emergenciais, devidamente caracterizados, os serviços deverão ser iniciados, no menor prazo tecnicamente exequível, de forma imediata e ininterrupta a partir do recebimento da solicitação, independentemente do dia e horário de sua emissão, visando à pronta atuação para contenção de riscos iminentes à segurança de pessoas, à integridade das edificações, ou à continuidade dos serviços essenciais. Nessas situações, a Contratada deverá manter equipe e estrutura operacional aptas para atendimento imediato, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

4.7. Qualificação Técnica Profissional e Operacionalização da Mão de Obra

- a. Todos os profissionais devem atender aos requisitos exigidos em sua respectiva Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e às respectivas Convenções (ou Acordos) Coletivas da Categoria, com comprovada experiência por meio de registros da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou outro meio aprovado pela fiscalização técnica.
- b. Além dos requisitos mínimos exigidos, os profissionais deverão ter experiência profissional para atender ao objeto contratado, durante todo o seu período de execução, conforme peculiaridades do STM, sendo a contratada responsável pela reciclagem desses, quando for o caso.

4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1. Itens Gerais

- a. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.

- b. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.
- c. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas informações contidas no Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal Militar (PLS-STM 2022-2026) relacionados ao objeto contratual, bem como do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Superior Tribunal Militar (PGRS-STM 2022-2026), ambos disponíveis em <https://www.stm.jus.br/gestao-estrategica/pagina-inicial-gest-estrategica/gestao-socioambiental>;
- d. A CONTRATADA deverá respeitar as Resoluções do CONAMA, no tocante à regulação sobre proteção ambiental e uso sustentável dos recursos ambientais, no que couber.
- e. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e todas as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO, para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade referentes ao objeto desta contratação ou aquisição.
- f. A CONTRATADA deverá elaborar estratégias sustentáveis seguindo os manuais e recomendações do CBCS (Conselho Brasileiro de Construção Sustentável), bem como a legislação específica vigente, em especial a Lei Federal nº 12.305/ 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos e a Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de obras pela administração pública federal.
- g. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha a causar ao CONTRATANTE em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do produto objeto do Termo de Referência.

4.8.2. Da atuação da CONTRATADA e de seus empregados

- a. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE, autorizando e estimulando a participação dos empregados em eventos de capacitação e sensibilização promovidos ou apoiados pelo CONTRATANTE.
- b. A CONTRATADA deve transmitir a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- c. A CONTRATADA, para a adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, atendendo também ao disposto no Artigo 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, deverá:
 - i. Designar um preposto para atuar como facilitador da implementação de práticas sustentáveis pelos empregados da CONTRATADA.
 - ii. Realizar 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, redução de poluição e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
 - iii. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel (dB), conforme Resolução CONAMA nº 20/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
 - iv. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
 - v. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponíveis no mercado distribuidor.
 - vi. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente e a substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
 - vii. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos, verificando, entre outros itens, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.

4.8.3. Dos materiais utilizados

- a. Sempre que possível, os materiais utilizados pela CONTRATADA devem ser constituídos, total ou parcialmente, por materiais atóxicos, biodegradáveis e/ou recicláveis, preferencialmente reciclados, em conformidade com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2. Os materiais que incluem plástico em sua composição devem, preferencialmente, ser derivados de fontes renováveis não baseadas em petróleo, como o etanol proveniente da cana-de-açúcar.
- b. Caso necessário o uso de embalagens, a CONTRATADA deverá utilizar embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou reciclagem, com o menor volume possível, porém, com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 12.305/10, Instrução Normativa MPOG nº 1/2010 e Norma Brasileira ABNT NBR 16.182:2013;
- c. A qualquer tempo o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais, respeitadas a equivalência com as especificações do Edital e a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- d. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias a serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- e. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, sendo desejável o uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, conforme disposto no Art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012;
- f. Sempre que possível, deve haver preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, conforme disposto no Art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012;
- g. Materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas, se for o caso, os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes;

- h. Em observação à Instrução Normativa MPOG nº 1/2010, sempre que possível, os materiais não devem conter substâncias perigosas em concentrações acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- i. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pelo CONTRATANTE.

4.8.4. Dos itens de papel e/ou papelão

- a. Os itens compostos por papel deverão ser recicláveis ou livres de cloro PCF, TCF ou ECF. (PCF – Processo livre de cloro; TCF – Totalmente livre de cloro; ECF – Livre de cloro elementar);
- b. Os itens compostos por papel reciclado devem estar em conformidade com a Norma Brasileira ABNT NBR 15.755:2009;

4.8.5. Da gestão dos resíduos sólidos

- a. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva na observância do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Superior Tribunal Militar (PGRS-STM 2022-2026), à Resolução do CONAMA nº 307/2002, bem como a Lei Federal nº 9.605/1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, principalmente quanto aos itens a seguir:
 - i. Separação de resíduos sólidos em recipientes adequados à coleta seletiva, ao transporte e ao armazenamento, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa, conforme legislação vigente;
 - ii. Descarte adequado de materiais tóxicos, bem como de lixo eletrônico, pilhas e baterias ou outros itens que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias,
 - iii. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e aos frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - iv. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com as legislações ambiental e sanitária vigentes.
 - v. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação do descarte da forma ecologicamente correta, de acordo com a legislação.

4.8.6. Itens de madeira ou de seus subprodutos

- a. Durante a execução do contrato, quando for emitida Ordem de Serviço que inclua a utilização de marcenaria ou divisórias que se utilizem de matéria-prima florestal, a CONTRATADA (ou subcontratada) deverá apresentar comprovação de sua habilitação para manejo de matéria-prima florestal com garantia de procedência, por meio de licenças ambientais obtidas nos órgãos locais e nacionais, tais como IBRAM (no caso de empresa com sede no Distrito Federal), IBAMA ou órgãos equivalentes;
- b. Os itens compostos por madeira ou subprodutos de madeira deverão ser fabricados somente com matéria-prima florestal com garantia de procedência, proveniente de manejo florestal responsável ou reflorestamento, nos termos do artigo 11 do Decreto Federal nº 5.975/2006, sendo a origem permitida conforme a seguir:
 - i. Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente;
 - ii. Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada por órgão competente;
 - iii. Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- c. Durante a execução do contrato, caso emitida Ordem de Serviço que inclua itens compostos por madeira maciça ou que contenham laminado de madeira natural ou laminado de madeira pré-composta, a CONTRATADA deverá apresentar:
 - i. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
 - ii. Cópia dos Comprovantes de Registro do fabricante e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 6/ 2013, e legislação correlata;
 - iii. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21/2014, legislação correlata e superveniente, válido por todo o tempo e percurso do transporte e armazenamento, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exija a emissão de tal licença obrigatória. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, para fins de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.
- d. Durante a execução do contrato, caso emitida Ordem de Serviço que inclua itens fabricados com madeira ou subprodutos de madeira, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira do fabricante a partir de fontes de manejo sustentável, em conformidade com o art. 4º, inciso VIII, do Decreto nº 7.746/2012. A comprovação dessa conformidade pode ser feita, por exemplo, por meio do Certificado de Cadeia de Custódia, em conformidade com a Norma Brasileira ABNT NBR14790:2021: Certificação Cerflor, Certificação FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalentes, ou documentação comprove efetivamente que os componentes de madeira são oriundos de matéria-prima certificada e/ou controlada. A seguinte exigência aplica-se aos itens a seguir:
 - i. MDF, MDP
 - ii. Laminado melamínico

4.8.7. Dos itens específicos para obras de engenharia

- a. A CONTRATADA se compromete a cumprir a legislação federal referente à contratação de serviços e obras de engenharia visando à economia na execução, conservação e operação; à possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação; à adoção das normas técnicas adequadas de saúde e de segurança do trabalho e ainda à redução do impacto ambiental.
- b. A CONTRATADA se compromete, no tocante à economia de materiais, a utilizar agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo igual ou inferior em relação aos agregados naturais, em conformidade com o art 4º, § 3º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG;
- c. A respeito das obrigações da CONTRATADA quanto ao Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), previsto na Resolução CONAMA nº 307/2002:
 - i. O gerenciamento dos resíduos originários das atividades da CONTRATADA deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) do Distrito Federal ([Portaria SODF nº 03/2024](#) e [Instrução Normativa SLU/GDF nº 27/2025](#));
 - ii. A contratada deverá elaborar PGRCC próprio, abrangendo a gestão dos resíduos gerados na execução da sua atividade, que deverá ser submetido para apreciação e aprovação da Fiscalização no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato;
 - iii. Alternativamente, a CONTRATADA poderá optar pela adoção do PGRCC do Distrito Federal, sendo necessário, para tanto, a comunicação formal à Fiscalização.
 - iv. O PGRCC deverá estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, pelos órgãos ou entidades do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – SNVS e pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro, e do Superior Tribunal Militar, estabelecendo os procedimentos específicos de cada obra para redução da geração de resíduos e para manejo e destinação ambientalmente adequados de todos os resíduos gerados;
 - v. Em caso de descumprimento do disposto no PGRCC, a CONTRATADA ficará sujeita a multas e demais sanções administrativas previstas no Edital;
 - vi. Para efeitos de fiscalização, todos os resíduos removidos originários das atividades da CONTRATADA deverão estar acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da ABNT e legislação local.
- d. Durante a execução do contrato, sempre que solicitado pela Fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar o CNPJ dos fabricantes de suas matérias-primas para que se possa averiguar se estes estão em situação regular junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, instituído pelo art. 17, inciso II da Lei nº 6938/81, haja vista que se trata de atividade produtiva constante do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 6/ 2013;
- e. Recomendação do [Guia de Contratações Sustentáveis CNS/CGU/AGU](#): Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de quaisquer Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.9. Requisitos da Manutenção

Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos produtos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo esta manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais, inclusive aqueles fornecidos pelo contratante, quando for o caso.

4.10. Demais Requisitos Necessários e Suficientes à Contratação

- a. Atualmente, à Coordenadoria de Obras e Gestão da Infraestrutura Predial (COGIP) compete planejar, coordenar, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução das atividades relacionadas, dentre outras, com a manutenção predial, os reparos, a elaboração de projetos, as modificações e os serviços de engenharia em edifícios e imóveis funcionais, incluídas a manutenção de geradores de energia elétrica, urbanização de áreas verdes, por intermédio das suas seções (SPLAC, SEINF e SENAR), que respondem pelas rotinas de fiscalização, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos contratos administrativos.
- b. Em caso de haver contratada para a prestação de serviços de apoio à COGIP, no tocante à fiscalização, acompanhamento, monitoramento e avaliação de contratos administrativos, não poderá aquela prestar serviços de manutenção continuada nas áreas sob jurisdição do STM.
- c. Deverão ser observados e implementados/melhorados, caso necessário, os requisitos de segurança e proteção nos equipamentos e suas instalações em conformidade com as normas vigentes para cada tipo de equipamento, aparelho e instalações.
- d. Na transição contratual, deverá ser prevista a transferência das informações (físicas e digitais editáveis), tecnologias e técnicas empregadas, bem como o conhecimento acumulado quanto às particularidades dos edifícios e equipamentos do STM, de forma a não ocorrerem prejuízos à continuidade dos serviços de manutenções e demais serviços conexos e ou correlatos. Por isso, recomenda-se absorver, ao menos em um primeiro momento, a mão de obra já existente no STM nos contratos vigentes relacionados ao objeto contratual.

4.11. Requisitos de Garantia, Manutenção e Suporte da Solução

- a. O fornecimento do serviço de garantia relativo à execução do objeto da Contratação será prestado diretamente pela Contratada.
- b. A garantia com manutenção e suporte técnico dos serviços prestados pela Contratada deve cobrir os serviços de manutenções preditiva, preventiva e corretiva, fornecendo sem custo adicional todos os ajustes às falhas que porventura venham a ser encontradas pela Contratante.
- c. As manutenções serão baseadas nas necessidades específicas da execução do objeto da contratação que compõe a solução e no levantamento situacional, e deverão ser informadas antecipadamente pela Contratada, respeitando as janelas de manutenção e aprovadas pelo contratante.
- d. Caberá à Contratada, com o devido suporte técnico do(s) fornecedor(es) e/ou fabricante(s) dos materiais empregados, realizar, sempre que necessário e a seu encargo, a substituição de peças e materiais que

apresentem defeitos, vícios ou inadequações durante a execução dos serviços.

4.12. Requisitos de adequação de ambiente do STM para viabilizar a execução contratual

Será necessário disponibilizar espaço para acomodação da Contratada nas dependências do subsolo do STM, no espaço que está sendo ocupado pela contratada atual.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos no termo de referência ou ordens de serviço, com as devidas qualificações técnicas comprovadas.

4.14. Requisitos de Experiência Profissional

Os serviços de engenharia e de operações e manutenções prediais, elétricas e eletromecânicas, de sistemas e subsistemas de edificações do STM, incluindo seus imóveis funcionais, no Distrito Federal, observando-se o atendimento com segurança, qualidade e tempestividade de demandas existentes, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, bem como com todos os recursos materiais necessários para a execução do objeto contratual.

4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- a. O início da execução dos serviços está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- b. A OS indicará o serviço, a quantidade, e a localidade na qual deverá ser prestado o serviço.
- c. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.
- d. A execução do serviço deverá ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais intercorrências à Contratante.
- e. A operacionalização de Ordens de Serviços e demais aspectos conexos e correlatos serão descritos de forma detalhada no termo de referência.
- f. Todos os funcionários da contratada envolvidos na presente contratação deverão observar a Política de Segurança da Informação do STM (SEI 3707724).

4.16. Requisitos de Segurança e Privacidade

- a. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do STM (SEI 3707724).
- b. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a esses dados e informações.
- c. O compromisso com a manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no STM, será assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, será assinado por todos os profissionais da contratada diretamente envolvidos na contratação.

Indicação de marcas ou modelos:

4.17. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características e modelos, conforme tabela presente no Anexo XVII - MATERIAIS DE REFERÊNCIA (4509891), de acordo com a seguinte justificativa:

4.17.1. As marcas, características e modelo, indicadas na planilha tem caráter sugestivo, com finalidade de atender as necessidades de padronização e manter a compatibilidade com os sistemas prediais já existentes nas instalações desta Administração, a fim de garantir que o fornecimento de materiais sob demanda sejam de qualidade equivalentes ou superiores.

4.17.2. Em caso de necessidade de alteração de materiais fora de linha, o produto deverá ser submetido à apreciação dos gestores do contrato e somente autorizada a aplicação mediante aprovação do mesmo.

Subcontratação

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

4.18.1. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- 4.18.1.1. Manutenção preventiva e corretiva de elevadores;
- 4.18.1.2. Manutenção corretiva de sistema de proteção contra descarga atmosférica;
- 4.18.1.3. Análise de qualidade do ar, com emissão de laudo técnico;
- 4.18.1.4. Marmoraria, vidraçaria, marcenaria e divisórias;
- 4.18.1.5. Fornecimento e instalação de equipamentos, em especial os que demandem comissionamento;
- 4.18.1.6. Outros serviços cuja execução, comprovadamente, exija atuação de empresas ou profissionais especializados;
- 4.18.1.7. Manutenção preventiva e corretiva de no-breaks e geradores;
- 4.18.1.8. Manutenção preventiva, corretiva e instalação de equipamentos de ar condicionado.

4.18.2. 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 o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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

4.18.3.1. A contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada nos autos do processo correspondente.

4.19. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.19.1. Os serviços preventivos de manutenção predial, deverão ser executados preferencialmente pela própria CONTRATADA, exceto em casos específicos que sejam autorizados pela fiscalização, conforme detalhado nas

Especificações Técnicas.

4.20. 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.

4.21. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a contratada terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

Garantia da contratação

4.22. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual de 5 % do valor anual da contratação.

4.23. A garantia nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização deverá ser prestada em até 1 (um) mês após assinatura do contrato.

4.24. No caso de seguro-garantia, regulamentado pela [Circular SUSEP nº 662, de 2022](#), sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.24.1. A apólice deverá contemplar o pagamento de todos os eventos previstos contratualmente, além de ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.24.2. Havendo fundamentado risco de prejuízo administrativo com a não assinatura do contrato, como, exemplificativamente, a interrupção de serviço contínuo, a Administração poderá, desde que obtida expressa anuência do licitante vencedor, bloquear o valor correspondente à garantia contratual do primeiro pagamento devido pela execução da contratação, ou dos pagamentos subsequentes, na hipótese de o primeiro se mostrar insuficiente;

4.24.2.1. Caso o bloqueio integral do valor correspondente à garantia contratual no primeiro pagamento puder acarretar prejuízos à execução contratual, em especial no tocante ao pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários dos colaboradores terceirizados, a Administração poderá, justificadamente, realizar o bloqueio em duas parcelas, iguais ou diversas, a serem realizados nos dois primeiros meses de execução contratual;

4.24.3. O bloqueio de créditos previsto no subitem anterior implica constituição provisória de garantia, não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à contratada e deve ser liberado, tão logo a contratada apresente o seguro-garantia;

4.24.4. Na hipótese de ausência da expressa anuência referido no subitem 4.24.2., a não prestação de garantia, ultrapassado o prazo para entrega do seguro-garantia, configura comportamento faltoso, sujeito às sanções cabíveis;

4.24.5. Sem prejuízo do disposto no subitem 4.24.4., na hipótese de ausência da expressa anuência referida no subitem 4.24.2., será facultado à Administração, ultrapassado o prazo para entrega do seguro-garantia, perder interesse na celebração da contratação com o particular em mora. Por conseguinte, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.25. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.26. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória, porém é recomendada 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 13 horas às 18 horas.

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

4.28. A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação civil e do comprovante do vínculo com a empresa ou de procuração.

4.28.1. A comprovação do vínculo poderá ser feita por meio de contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).

4.29. Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria, conforme Anexo XVI do Termo de Referência, podendo solicitar a inclusão de eventuais ressalvas;

4.30. Caso a interessada opte por não realizar a vistoria, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria, assinada por responsável técnico da licitante, na qual atestará o conhecimento pleno do local e das condições e peculiaridades da contratação, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do Termo de Referência.

4.30.1. 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 a contratação assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.31. O Termo de Vistoria ou a Declaração de Dispensa de Vistoria deverá ser apresentado(a) junto com a documentação de habilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica.

5.1.1. Início da execução do objeto: entrará em vigor 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: será indicada nos Anexos integrantes deste Termo de Referência;

5.1.3. A CONTRATADA terá até 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do Contrato para entregar à FISCALIZAÇÃO as ARTs/RRTs dos responsáveis técnicos devidamente registrada no CREA-DF/CAU-DF;

5.1.4. Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a qualificação (currículos, carteiras de trabalho, contratos de trabalho, portfólios ou outros documentos hábeis a

comprovar a qualificação) de todos os profissionais a serem alocados na equipe permanente do contrato, bem como formalizar a indicação do preposto do contrato;

5.1.5. Os serviços, materiais, licenças de software e itens de fornecimento sob demanda terão prazos definidos nas respectivas ordens de serviço, consoante sistemática detalhada nos anexos deste Termo de Referência;

5.1.6. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Administração contratante, independente de termo aditivo, desde que não ocorra acréscimo da carga horária;

5.1.7. Em casos excepcionais, a jornada de trabalho poderá ser excedida em 2 horas, no máximo, havendo compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia;

5.1.8. Nos casos onde a jornada de trabalho for excedida, não haverá pagamento de adicional, cabendo apenas a compensação de horas, conforme acordo ou convenção coletiva de trabalho, bem como acordo individual de trabalho, celebrado por escrito;

5.1.9. As horas extraordinárias não remuneradas deverão ser compensadas dentro do mês do fato gerador ou, na impossibilidade, no mês subsequente;

5.1.10. A Contratada deverá encaminhar à Administração contratante, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de empregados, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação de horas extraordinárias;

5.1.11. Caso não haja acordo ou convenção coletiva autorizando a compensação de horas, deverá ser apresentado o acordo individual escrito, sempre que houver alteração no quadro de empregados lotados no Edifício-Sede da Administração contratante;

5.1.12. Se for necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida

Local da prestação dos serviços

5.2. Os endereços, horários e rotinas a serem cumpridas pela Contratada serão indicados no Anexo ao TR I - Características e Rotinas (4481594) deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Os materiais serão indicados nos Anexos deste Termo de Referência;

5.3.2. Os insumos e quantitativos indicados foram estimados para o período anual, porém a entrega será de acordo com a demanda, conforme a necessidade do Contratante. Não haverá, necessariamente, pedido mensal. Neste caso, a Administração só efetuará o pagamento de acordo com a quantidade efetivamente solicitada e entregue;

5.3.3. O fornecimento de materiais será feito de acordo com as ordens de serviços emitidas pela fiscalização, quando a Contratada ficará obrigada a entregar o quantitativo de materiais para atender as necessidades, submetida à apreciação e aprovação por parte da fiscalização do contrato. Eventuais sobras de material, ao término do serviço, caso sejam medidas, serão incluídas no estoque da Contratante para atendimento de necessidades futuras.

5.3.4. Ao se tratar de serviços eventuais, os materiais empregados neste tipo de serviço serão indicados por meio de orçamento realizado pela fiscalização e a Contratada fica responsável pela aquisição, fornecimento, entrega, incluindo custos de transporte, e aplicação dos mesmos.

5.3.5. As quantidades descritas se consubstanciam em estimativa para subsidiar a composição de custo e formação de preço por parte das licitantes, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a efetiva aplicação.

5.3.6. Os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados. A fiscalização se reserva ao direito de rejeitar os materiais, caso não satisfaçam aos padrões de qualidade requeridos, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

5.3.7. A indicação de marcas dos insumos e utensílios é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA. Caso seja proposta a substituição da marca sugerida, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual ou superior aos indicados. Neste caso, será submetida à avaliação da Administração para fins de aceitabilidade.

5.3.8. A não aceitação pela Administração do produto indicado pela licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato. Entretanto, deverão ser entregues os produtos indicados como referência até que se apresente alternativa com características e qualidade dos de referência, mantendo-se, neste caso, a equivalência de qualidade.

5.3.9. Os equipamentos de proteção individual - EPI's:

5.3.9.1. Deverão ser fornecidos pela Contratada os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's de acordo com a Norma ABNT, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da Contratada sofrer as sanções determinadas no edital/contrato.

5.3.9.2. Deverão ser efetivamente utilizados, quando de situações que necessitem de sua utilização, ficando a Contratada responsável pela orientação quanto ao uso correto dos equipamentos e o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos.

5.3.9.3. Equipamentos, ferramentas ou materiais pertencentes ao STM que sejam disponibilizados para uso da CONTRATADA deverão, ao final do contrato ou a pedido da FISCALIZAÇÃO, ser devolvidos no mesmo estado de funcionamento em que foram disponibilizados.

5.3.9.4. Caso a CONTRATADA devolva os equipamentos, ferramentas ou materiais quebrados, faltando peças, inoperantes, ou qualquer outro defeito desse tipo, esta deverá ressarcir os custos com conserto ou aquisição de nova unidade.

5.3.9.5. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, deverão ser substituídos no prazo de 48h (quarenta e oito horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

5.3.9.6. O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela Contratada, tomando-se

como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.

5.3.9.7. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características indicadas no Anexo ao TR I - Características e Rotinas (4481594), deste Termo de Referência.

5.5. Considerando que a presente contratação envolve a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais e execução de serviços eventuais, o orçamento estimativo adotado para a mão de obra residente foi elaborado sem aplicação da desoneração da folha de pagamento prevista na Lei nº 12.546/2011 e alterações posteriores.

5.5.1. A licitante, ao apresentar sua proposta, poderá optar pelo regime tributário que melhor lhe convier, devendo refletir tal escolha na composição dos preços ofertados.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as peças indicadas no Anexo ao TR II - Equipe Residente (4622433)

5.7.2. O uniforme deverá ser confeccionado com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos indicados no Anexo ao TR II - Equipe Residente (4622433)

5.7.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Política de prevenção e de enfrentamento ao assédio e à discriminação

5.8. A Administração contratante adere à Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação, veiculada pela [Resolução CNJ nº 351, de 2020](#), e pela [Resolução STM nº 333, de 2023](#), que institui a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e Discriminação - COMPREV.

5.8.1. Esta política visa promover um ambiente de trabalho seguro e respeitoso, definindo:

5.8.1.1. assédio moral como condutas abusivas que comprometem a dignidade humana;

5.8.1.2. assédio sexual como qualquer comportamento de conotação sexual não desejado que cria um ambiente intimidador; e

5.8.1.3. discriminação como qualquer distinção ou exclusão baseada em características pessoais que comprometa a igualdade de direitos.

5.8.2. A Contratante é responsável por:

5.8.2.1. garantir um ambiente de trabalho respeitoso; e

5.8.2.2. implementar programas de treinamento e campanhas de conscientização contínuas, colaborando com a COMPREV;

5.8.3. A contratada é responsável por:

5.8.3.1. adotar medidas de prevenção e de combate ao assédio e à discriminação;

5.8.3.2. oferecer treinamento aos seus funcionários sobre a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação;

5.8.3.3. disponibilizar canais seguros para denúncias e implementar procedimentos claros para investigar e punir casos de assédio.

5.8.3.4. A não observância dessas obrigações sujeita a contratada à responsabilização administrativa, conforme legislação aplicável.

5.8.4. Qualquer pessoa vinculada ou não à Contratante ou à contratada pode notificar à COMPREV incidentes de assédio ou discriminação.

5.8.4.1. As notificações podem ser apresentadas por meio de diversos canais, como o serviço de atendimento ao público, a Ouvidoria, ou diretamente à COMPREV;

5.8.4.2. É garantida a confidencialidade das informações e a identidade dos envolvidos será preservada durante todo o processo;

5.8.4.3. A apuração dos fatos será realizada pela COMPREV em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), podendo incluir mediação e a proposição de medidas corretivas.

Reserva de vagas para mulheres em condições de vulnerabilidade

5.9. Na presente contratação serão consideradas mulheres em condição de vulnerabilidade aquelas que se enquadram nos critérios abaixo:

5.9.1. vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;

5.9.2. trans e travestis;

5.9.3. migrantes e refugiadas;

5.9.4. em situação de rua;

5.9.5. egressas do sistema prisional;

5.9.6. indígenas, campesinas e quilombolas.

5.10. É exigida da empresa contratada reserva de cotas de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas para o

emprego de mão de obra formada por mulheres integrantes dos grupos especificados nos incisos 5.11.1 a 5.11.6., conforme a seguir:

- 5.10.1. pelo menos metade do total de vagas reservadas deverão ser destinadas a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;
- 5.10.2. as demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos subitens 5.11.2. a 5.11.6., observadas as peculiaridades regionais;
- 5.10.3. as vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas;
- 5.10.4. o percentual mínimo exigido aplica-se a contratos com quantitativos mínimos de 25 (vinte e cinco) colaboradores;
- 5.10.5. o percentual mínimo de mão de obra estabelecido deverá ser mantido durante toda a execução contratual;
- 5.10.6. a indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto na Resolução CNJ nº 497, de 2023;
- 5.10.7. se, na apuração do número de vagas reservadas às mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) do total de vagas;
- 5.10.8. caso haja cláusula de incentivo à continuidade no emprego na convenção coletiva de trabalho da categoria, que estabelece a contratação dos empregados da empresa sucedida pela empresa sucessora, a implementação da cota de reservas das vagas ocorrerá na medida em que houver vacância nos postos ao longo da execução contratual, até que se atinja, pelo menos, o percentual de 5% do total de colaboradores do contrato;
- 5.10.9. nas comunicações eletrônicas realizadas entre a empresa contratada, a Secretaria da Mulher do Distrito Federal e o Contratante, deve-se observar a obrigação de manutenção de confidencialidade sobre os dados e informações sigilosas e as mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social deverão, no mínimo, ser identificadas somente pelas iniciais de seus nomes, salvo quando for plenamente justificável o fornecimento de informação em outro formato.

5.11. São obrigações do Contratante:

- 5.11.1. encaminhar à Secretaria da Mulher do Distrito Federal ofício contendo informações acerca dos requisitos profissionais e número de vagas da cota a serem preenchidos, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do edital de licitação e, ainda, sempre que houver aditivo contratual que gere vagas;
- 5.11.2. oficializar a Secretaria da Mulher do Distrito Federal qual foi a empresa vencedora do certame;
- 5.11.3. oficializar a empresa contratada para solicitar à Secretaria da Mulher do Distrito Federal a relação nominal de mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social e respectivos currículos, para que o processo seletivo seja realizado;
- 5.11.3. abster-se de realizar ingerência nos processos de contratação das mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social e na manutenção dos percentuais pelas empresas contratadas;
- 5.11.4. promover encontros com encarregados e equipes de colaboradores para sensibilização acerca de como auxiliar mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social, especialmente as vítimas de violência doméstica;
- 5.11.5. manter o sigilo das trabalhadoras beneficiadas pelo processo seletivo que porventura tenha conhecimento, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício das suas atividades laborais;

5.12. São obrigações da empresa contratada:

- 5.12.1. solicitar à Secretaria da Mulher do Distrito Federal a relação nominal de mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social e os respectivos currículos, de modo a atender aos requisitos profissionais necessários para o exercício das atribuições, fixadas no edital, contratos em vigor ou termo aditivo, sempre que houver vagas para o cumprimento da cota;
- 5.12.2. caso haja cláusula de incentivo à continuidade no emprego que estabeleça a contratação dos empregados da empresa sucedida pela empresa sucessora, submeter à Secretaria da Mulher do Distrito Federal lista nominal de todas as colaboradoras que deverão ser contratadas para que a Instituição parceira indique as profissionais que já estão amparadas por esta política pública, para fins de consolidação das informações nos respectivos bancos de dados e atualização ao alcance do percentual mínimo;
- 5.12.3. emitir declaração à Secretaria da Mulher do Distrito Federal, contendo o resultado do processo seletivo, do qual constarão as mulheres em situação de vulnerabilidade econômico-social aptas a serem contratadas e os motivos da não contratação das demais, visando subsidiar a Instituição parceira na análise e otimização para os próximos encaminhamentos;
- 5.12.4. informar à Secretaria da Mulher do Distrito Federal sempre que a empresa desligar trabalhadores contratados pelo processo seletivo, para as devidas substituições, quando houver necessidade de cumprimento da cota;
- 5.12.5. autorizar a liberação das colaboradoras beneficiadas pelo processo seletivo para participar do acompanhamento psicossocial oferecido nas unidades da Secretaria da Mulher do Distrito Federal;
- 5.12.6. manter o sigilo das trabalhadoras beneficiadas pelo processo seletivo, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício de suas atividades laborais;
- 5.12.7. abster-se de identificar as mulheres contratadas em razão dessa cota de inclusão aos fiscais e gestores do Contratante

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

- 5.13.1. A Contratada deverá providenciar a entrega de documentação técnica de transição contratual ao STM, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, relatório de inspeção predial, contendo descrição técnica atualizada e detalhada de configurações, registro dos serviços e sistemas institucionais realizados, como subsídio para viabilizar, facilitar, agilizar a elaboração do planejamento das manutenções futuras.
- 5.13.2. O relatório de inspeção predial mencionado anteriormente, deverá ser integralmente apresentado pelo responsável técnico da equipe da contratada, por meio de métodos expositivos, realização prática de atividades, apresentação de resumos, esquemas, relatórios ou qualquer outro tipo de documentação que viabilize ou facilite a absorção da prestação dos serviços pela equipe da Contratante, sem ônus adicional ao contrato.

5.13.3. A propriedade do Software de Gestão de Manutenção Predial será repassada ao STM na iminência de finalização do contrato, tendo a Contratada a obrigação de realizar a migração junto ao fornecedor.

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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.3.1. As comunicações formais entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser feitas na forma de intimação administrativa eletrônica do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme [Ato Normativo 430, de 2020](#), reservado o uso de correio eletrônico institucional, via SEI, ou o uso de aplicativo de mensagem para telefone móvel como complemento dessa notificação.

6.3.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser feitas diretamente por meio de correio eletrônico institucional, via SEI, ou por meio de aplicativo de mensagem para telefone móvel, quando a situação exija celeridade ou quando a comunicação aborde atividades corriqueiras relativas à execução contratual, hipóteses em que deverá ser juntado aos autos o registro do diálogo ou a certidão da fiscalização, atestando a sua ocorrência.

6.3.3. O Manual para Usuários Externos do SEI-JMU encontra-se disponível em <https://www.stm.jus.br/sei-stm/orientacoes>.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante 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 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.

6.5.1. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ata ou documento equivalente, com vistas a comprovar sua realização.

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

6.6.1. A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00.

6.6.2. O 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.

Fiscalização Técnica

6.7. 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](#)).

6.8. Designação da equipe de fiscalização

6.8.1. A indicação da equipe de fiscalização e substitutos será incluída no termo de referência e será coordenada pela equipe de planejamento da contratação, com o apoio de todas as áreas que utilizam os bens/serviços, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional. Após a publicação do Edital, havendo a necessidade de alteração de membros da equipe, competirá ao ordenador de despesas expedir portaria para realizar a substituição;

6.8.2. Nas contratações em que a nota de empenho possua força de contrato, a exemplo de compras de bens com entrega imediata, deverá ser designada equipe de fiscalização para fins de recebimento do objeto;

6.8.3. Em conformidade com o item 2.3 do Ato Normativo nº 829, que Aprova o Manual de Acompanhamento e Controle de Contratos da Justiça Militar da União (4223642), a indicação da equipe de fiscalização é a seguinte:

	NOMES	CONDIÇÃO	LOTAÇÃO
GESTOR	José Sirnando Cavalcante das Neves - Coordenador de Obras e Gestão de Infraestrutura Predial	Titular	COGIP
	Mariana Fagundes Silva Côrtes - Analista Judiciária Apoio Esp. Arquitetura	Substituto	SPLAC
FISCAIS			
TÉCNICO	Dominique Spínola Fogaça de Andrade - Analista Judiciária	Titular	SEINF
	Brayner Cardoso dos Santos - Militar, Engenheiro Mecânico	Substituto	SEINF
ADMINISTRATIVO	Clovis de Cerqueira Cesar - Assistente	Titular	SEFIS
	Paulo Cesar Caixeta - Assistente	Substituto	SEFIS

6.9. O fiscal técnico, juntamente com o Responsável Técnico pela Fiscalização, 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.

6.9.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#);

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

6.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, 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;

6.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal

técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.9.5. 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;

6.10. Durante a execução do objeto, a fiscalização 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.

6.11. A fiscalização 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.

6.12. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.16. 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 qualidade da prestação dos serviços.

6.17. A fiscalização do contrato, ao verificar, se for o caso, que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.18. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada 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.

6.19. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas indicadas no Anexo ao TR I - Características e Rotinas (4481594)

6.20. Para efeito de recebimento, 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

6.21. 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.

6.22. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.24. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.24.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.24.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar, por meio de Peticionamento Eletrônico, a seguinte documentação:

6.24.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.24.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.24.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

6.24.1.2. entrega, sempre que houver admissão de novos empregados, dos documentos elencados no subitem 6.24.1.1., no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do seu efetivo emprego no posto de trabalho;

6.24.1.3. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, até o dia 25 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos:

6.24.1.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.24.1.3.2. certidões que comprovem, conforme as exigências de habilitação, a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, considerando o alcance da regularidade fiscal exigida na etapa de habilitação;

6.24.1.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

6.24.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.24.1.3.5. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês de competência da prestação dos serviços e competência 13, quando aplicável, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

a. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se

- ao protocolo de envio;
 - b. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (RE) e da Relação - resumo do fechamento - Empresa - FGTS - Tomador/Obra, que constem todos os empregados que prestaram serviços no contrato;
 - c. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;
 - d. Cópia da Relação de Tomadores/Obra - RET e do resumo da contratada;
 - e. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - f. Cópia da Guia de Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, no valor apurado no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
 - g. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP;
- 6.24.1.3.6. Comprovantes dos pagamentos relativos à contratação e/ou manutenção do plano de saúde e seguro de vida dos trabalhadores, caso haja previsão na Convenção Coletiva de Trabalho, observando as exigências previstas na referida Convenção;
- 6.24.1.3.7. Cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos benefícios, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos beneficiários na conta bancária do empregado, bem como declaração de não optante de auxílio-transporte devidamente assinada pelo empregado, se for o caso;
- 6.24.1.3.8. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;
- 6.24.1.3.9. Caso a contratada não tenha o relatório SEFIP, deverá apresentar os relatórios do E-social e da Receita Federal correspondentes;
- 6.24.1.3.10. Declaração de cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da [Lei nº 8.213, de 1991](#), conforme ANEXO XV do Termo de Referência.
- 6.24.1.4. entrega, quando solicitado pelo Contratante, por meio de Peticionamento Eletrônico, de comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;
- 6.24.1.5. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da contratada, da folha de pagamento e da RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à Administração da contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;
- 6.24.1.6. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, nos casos de férias de empregado, do respectivo aviso e do comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;
- 6.24.1.7. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita e cujo valor corresponda à GPS da competência 13 apresentada com a nota fiscal de dezembro;
- 6.24.1.8. entrega, quando solicitado pela Contratante, por meio de Peticionamento Eletrônico, de comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 6.24.1.9. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, por meio de Peticionamento Eletrônico, quando houver demissão de empregados, mesmo os que já não mais exerçam suas atividades nas dependências do Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:
- 6.24.1.9.1. termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado quando exigível pelo sindicato da categoria:
 - a. o termo de rescisão deverá conter a assinatura do empregado e do empregador e estar acompanhado do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do termo de rescisão de contrato de trabalho;
 - 6.24.1.9.2. documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
 - 6.24.1.9.3. recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício;
 - 6.24.1.9.4. cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado, juntamente com seu comprovante de pagamento;
 - 6.24.1.9.5. cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;
 - 6.24.1.9.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente anotada;
 - 6.24.1.9.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.24.1.9.8. declarações de opção pela redução de jornada de trabalho em virtude do cumprimento de aviso prévio de todos os empregados dispensados.
- 6.24.2. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no subitem 6.24.1.3. acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.24.3. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da [CLT](#), ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na

prestação de serviços contratados.

6.24.3.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.24.3.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.24.3.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste subitem.

6.24.4. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.24.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.24.6. Em caso de mal funcionamento ou inoperância do Sistema SEI, mediante entendimentos com a fiscalização, a documentação acima referenciada poderá ser remetida via correio eletrônico, no endereço semap@stm.jus.br, para juntada no processo pelo fiscal.

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

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

6.24.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.24.10. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da Empresa de corrigir.

6.24.11. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.24.12. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.24.13. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.24.14. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da contratada.

6.24.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.24.16. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.24.17. A inadimplência da contratada, com referência a encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.24.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor

6.25. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à execução e à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

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

6.25.2. O gestor do contrato, quando este ato não for atribuído para comissão, emitirá, por meio do Termo de Recebimento Definitivo, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e, se for o caso, setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado, se houver, nos indicadores objetivamente definidos e aferidos.

6.25.2.1. O gestor do contrato, caso a execução ocorra por etapas, também promoverá a homologação dos atestes das etapas e encaminhará para pagamento.

6.25.3. O gestor do contrato apresentará, no Relatório de Irregularidades Contratuais, parecer fundamentado sobre a existência (ou não) de elementos informativos suficientes para 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.

6.25.4. O gestor do contrato deverá, com o apoio dos registros dos fiscais, manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, após a ocorrência de eventos relevantes.

6.26. O gestor do contrato deverá 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.

6.27. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento dos serviços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.28. A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vício redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Conta-Depósito Vinculada

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

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

6.31. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere a [Resolução CNJ nº 169, de 2013](#), são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.32. A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento dos encargos trabalhistas relativos a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberadas para o pagamento dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas na [Resolução CNJ nº 169, de 2013](#), e no Termo de Cooperação Técnica nº 01/2025, celebrado com o Banco do Brasil (4134361).

6.32.1. Os valores das provisões a serem retidos e bloqueados para o pagamento das obrigações acima serão aqueles decorrentes dos limites percentuais constantes da Planilha de Detalhamento das Retenções em Conta-Depósito Vinculada.

6.32.2. Quando a prestação de serviços for, dentro do mês, igual ou superior a 15 (quinze) dias, o contingenciamento terá como base de cálculo o valor mensal, conforme disposto no art. 147 da [CLT](#).

6.33. A contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 20 dias, a contar da notificação pela Contratante, os documentos de abertura da Conta-Depósito Vinculada e assinar termo específico da instituição financeira oficial, conforme disposto no inciso II do art. 6º da [Resolução CNJ nº 169, de 2013](#), sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6.34. Na autorização a ser assinada pela contratada para a criação da Conta-Depósito Vinculada, constará permissão para que a Contratante tenha acesso aos saldos e extratos. A movimentação dos valores depositados fica condicionada à autorização da Contratante, na forma do inciso II do art. 6º da [Resolução CNJ nº 169, de 2013](#).

6.35. A Conta-Depósito Vinculada somente será movimentada após autorização do Ordenador de Despesas ou, mediante delegação, por servidor previamente designado, conforme art. 2º da [Resolução CNJ nº 169, de 2013](#).

6.36. As despesas para abertura e manutenção da Conta-Depósito Vinculada são de responsabilidade da Contratada, e deverão ser suportadas na Taxa de Administração constante da proposta comercial da Licitante, conforme disposto no art. 17, incisos II e III, da Resolução CNJ nº 169, de 2013:

6.36.1. Os serviços de abertura e de manutenção da Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do BANCO e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

6.36.1.1. O Contratante poderá negociar diretamente com a Instituição Financeira a isenção ou redução das tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada;

6.36.1.2. o valor da taxa de abertura e de manutenção da conta será retido do pagamento mensal devido à Contratada e creditado na Conta-Depósito Vinculada, caso a Instituição Financeira promova o desconto diretamente da Conta.

6.37. A contratada poderá solicitar a autorização para resgatar os valores da Conta-Depósito Vinculada despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias ocorridos durante a vigência do contrato ou para movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato.

6.38. Os valores provisionados na Conta-Depósito Vinculada somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata o subitem 6.36 e nas seguintes condições:

6.38.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

6.38.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

6.38.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

6.38.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

6.38.5. o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

6.39. Para resgatar os recursos da Conta-Depósito Vinculada, a contratada, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as citadas verbas, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela contratada.

6.39.1. A contratada deverá apresentar planilha de cálculos contendo a relação dos profissionais favorecidos e os valores a serem desbloqueados, conforme modelo disponibilizado pela Contratante, juntamente com todos os documentos comprobatórios dos pagamentos.

6.39.2. Em até dez dias úteis do recebimento do requerimento, a Contratante verificará a documentação apresentada para se certificar da quitação das verbas trabalhistas e dos encargos sociais pela contratada; se os valores da liberação foram calculados, proporcionalmente, ao montante dos recolhimentos efetuados para as rubricas pleiteadas e correspondentes ao período em que os empregados prestaram serviços do contrato.

6.40. Para movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do objeto, a contratada deverá formular o pedido com, no mínimo, 40 (quarenta) dias de antecedência em relação à data limite para o cumprimento da obrigação.

6.40.1. A contratada deverá apresentar planilha de cálculos contendo a relação dos profissionais favorecidos e os valores a serem desbloqueados, conforme modelo disponibilizado pela Contratante.

6.40.2. Caso haja descumprimento da antecedência exigida para formulação do pedido, a liberação da Conta-Depósito Vinculada ocorrerá exclusivamente por meio de pedido de resgate, nos termos do subitem 6.39.

6.41. A Contratante expedirá, após a conferência dos cálculos e, quando for o caso, a comprovação da indenização trabalhista, a autorização para movimentação, encaminhada à Instituição Financeira Oficial, no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da contratada.

6.42. A contratada arcará com todos os prejuízos advindos de inconsistências na documentação apresentada, nos cálculos trabalhistas e previdenciários, perda de prazos legais ou erro em dados cadastrais dos empregados alocados na execução deste contrato.

6.43. A Contratante poderá requerer a complementação ou correção da documentação apresentada pela contratada, circunstâncias estas que interromperão os prazos estabelecidos.

6.44. Após o encerramento da vigência do contrato firmado entre as partes, os empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que foram desligados do quadro de pessoal da empresa devem receber o pagamento das verbas trabalhistas devidas, sem prejuízo da apresentação dos documentos comprobatórios exigidos no art. 12 da [Resolução CNJ nº 169, de 2013](#).

6.45. Se, após a realização desses pagamentos, houver saldo na Conta-Depósito Vinculada, o valor deverá ser utilizado pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços do presente contrato.

6.46. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada será liberado à contratada no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela equipe de fiscalização técnica em visitas periódicas ao local do serviço e documentada em Relatórios de Engenharia Semanais e acompanhamento da execução do serviço.

7.2. Até o quinto dia útil de cada mês, a contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

7.2.1.1. não produziu os resultados esperados;

7.2.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

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

7.2.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa no Cronograma Físico-Financeiro, quando houver, estiverem integralmente executados, em conformidade com as quantidades efetivamente aferidas e remuneradas segundo o regime de empreitada por preço unitário.

7.2.3. A contratada 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.

7.2.4. As medições deverão conter somente serviços concluídos, bem como materiais e equipamentos efetivamente empregados;

7.2.5. A equipe de fiscalização técnica deverá averiguar a conformidade do serviço com o projeto (elementos gráficos e especificações) e com as normas técnicas, tomando como base os Relatórios de Engenharia semanais, além das vistorias que forem necessárias;

7.2.6. Se a etapa for considerada conforme, se procederá à liquidação e pagamento do valor percentual correspondente à etapa, estipulado no Cronograma Físico-Financeiro, dos valores correspondentes aos serviços executados, com base nas quantidades efetivamente apuradas e nos preços unitários contratados, conforme planilha orçamentária. Para tanto, será realizado pela equipe de fiscalização um Relatório de Medição, acompanhado de planilha de memória de cálculo, se for o caso, a ser encaminhado ao gestor do contrato, que poderá trazer redimensionamento de valores a serem pagos à contratada a depender da apuração realizada nas vistorias, inclusive quanto à aplicação de materiais.

7.2.7. A empresa será comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela Fiscalização, após a apuração do subitem anterior.

7.2.8. A etapa considerada inconclusa ou não conforme não será paga até a sua conclusão e/ou retificação, sujeitando-se ainda a contratada às penalizações por atraso previstas em contrato;

Do recebimento

7.3. Por se tratar de uma contratação mista, que compreende a dedicação exclusiva de mão de obra, serviços de engenharia sob demanda com fornecimento de materiais, ficam estabelecidas, neste instrumento, as condições e procedimentos para a realização dos atestes correspondentes a cada modalidade de serviço.

7.3.1. **Dedicação exclusiva de mão de obra:** O fiscal técnico, deverá atestar a prestação dos serviços, mediante o preenchimento do Termo de Ateste de Terceirização com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, até 3 (três) dias úteis, contados do término do período da prestação do serviço

7.3.2. **Serviços sob demanda:** Será realizado pelo fiscal técnico, com o apoio da equipe de fiscalização, mediante verificação da conformidade com as especificações, prazos e quantitativos definidos. O ateste será formalizado no Termo de Ateste. Eventuais falhas deverão ser corrigidas pela Contratada, sem ônus adicional, reiniciando-se a contagem do prazo de recebimento após nova verificação.

7.3.3. **Fornecimento de materiais:** O ateste será realizado pelo fiscal técnico com apoio da equipe de fiscalização, mediante conferência quantitativa e qualitativa no ato da entrada no estoque do Tribunal, devendo o material atender integralmente às especificações contratuais. O registro de entrada no controle de

almoxarifado constituirá condição indispensável para a autorização de pagamento à Contratada.

7.3.4 O fiscal administrativo, como condição ao ateste, firmará a Declaração de Conformidade Fiscal e Informações Complementares (Terceirização com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra) e o Relatório de Análise de Documentação Trabalhista e Previdenciária, aplicável somente para os postos da contratação de dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de comprovar o cumprimento das exigências de caráter administrativo, até 5 (cinco) dias úteis, do Termo de Ateste efetuado pelo fiscal técnico, ou do protocolo da folha de empregado.

7.3.5. O fiscal técnico verificará, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da conformidade do fiscal administrativo, o cumprimento das exigências de caráter técnico e, ato contínuo, solicitará à contratada a emissão de nota fiscal, no prazo de 5 (dias) úteis, contado do recebimento da referida nota, mediante o Termo de Ateste

7.3.6. Caso ocorra, durante a vistoria, constatação de serviços não finalizados ou existência de parcelas ainda não executadas/fornecidas ou ainda a existência de pendências, será desconsiderada a comunicação de término dos serviços e não será lavrado o Termo de Ateste, arcando a contratada com o ônus do fato, especialmente quanto aos prazos contratuais.

7.4. Em atendimento ao item 9.4.1. do Acórdão TCU nº 853/2013, a Fiscalização abster-se-á de realizar o recebimento provisório de obras e serviços de engenharia com pendências e vícios visíveis a serem solucionados pela construtora. São exemplos impeditivos para recebimento provisório:

7.4.1. quanto às obras e serviços de engenharia, quaisquer itens que impeçam o funcionamento ou ocupação da edificação;

7.4.2. quanto aos aparelhos fornecidos, quaisquer danos, avarias ou defeitos que impeçam o pleno funcionamento ou estética dos mesmos;

7.4.3. não será realizado recebimento provisório com serviços não executados (incluindo aqueles executados parcialmente ou que não atendam às especificações do projeto) ou ainda que apresentem pendências de qualquer natureza.

7.5. Para efeito de recebimento, 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, o que poderá resultar no redimensionamento do valor a ser pago à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.5.2. 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

7.5.3. A contratada fica obrigada 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 exigir que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

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

7.5.5. 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.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento Provisório - Serviços Comuns 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo de Homologação de Ateste, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado, se houver, em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

7.7.2. 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; e

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.7.4. A Fiscalização efetuará a retenção de 5% (cinco por cento) do valor do contratação, no ateste da última medição de serviços, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas antes do Recebimento Definitivo.

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura e a documentação acessória de suporte ao faturamento/atestação dos serviços serão apresentados mediante protocolo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em processo criado e mantido exclusivamente para pagamento mensal dos serviços.

7.8.1. Em caso de mal funcionamento ou inoperância do Sistema SEI, mediante entendimentos com a fiscalização, a fatura e a documentação de suporte poderão ser remetidas via correio eletrônico, no endereço semap@stm.jus.br, para juntada no processo pelo fiscal.

7.8.2. Compreende-se como documentação acessória de suporte ao faturamento/atestação dos serviços os seguintes:

7.8.2.1. Relação mensal de prestação de serviço, referente ao mês de prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no contrato, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;

7.8.2.2. Folha de Pagamento Analítica referente ao mês de prestação dos serviços indicados na nota fiscal correspondente, incluindo o resumo do tomador, na qual constem todos os empregados que atuaram no contrato, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante;

7.8.2.3. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º Salário, a contratada deverá apresentar também a folha de pagamento do benefício;

7.8.2.3.1. A comprovação do pagamento do 13º Salário poderá ser realizada juntamente com a nota fiscal ou após, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, pela apresentação da nota para fins de pagamento;

7.8.2.4. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela Instituição Financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

7.8.2.4.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento tais como contracheque assinado, serão analisados pela Fiscalização a fim assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no inciso anterior;

7.8.2.4.2. Não serão aceitos comprovantes de agendamento dos pagamentos;

7.8.2.4.3. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º Salário, a contratada deverá apresentar também o comprovante de pagamento deste.

7.8.2.5. Comprovantes de pagamento dos vales alimentação e vales transporte de todos os empregados dos postos de trabalho, mesmo que tenham atuado no contrato transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês de prestação dos serviços;

7.8.2.5.1. Por ocasião da apresentação da primeira Nota Fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês de prestação dos serviços e os do mês subsequente;

7.8.2.5.2. A prova de pagamento dos vales alimentação e vales transporte poderá ser apresentada por relação nominal, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

7.8.2.5.3. Caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente.

7.8.2.6. Para o pagamento das últimas parcelas dos serviços contratados, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

7.8.2.6.1. Comprovação do pagamento pela contratada das verbas rescisórias, exclusivamente para o pagamento da última parcela dos serviços prestados;

7.8.2.6.2. Caso não ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a contratada deverá apresentar declaração de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços da empresa;

7.8.2.7. Eventuais valores proporcionais para faturamento ou para glosas, a exemplo do primeiro e último mês da prestação dos serviços, serão apurados pró-rata die, considerando-se nos cálculos os efetivos dias do mês da prestação de serviços.

7.9. A documentação pertinente deverá ser encaminhada ao setor responsável pelo pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

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

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. 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

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o ateste de cada etapa, conforme subitem 7.2., o setor competente, para fins de liquidação, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade

7.13.2. a data da emissão

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.13.7. descrição do valor unitário e quantidade dos itens do serviço prestado.

7.13.8. detalhamento dos serviços, inclusive com a quantidade de postos de trabalho, o valor unitário de cada posto e, ainda, quando houver, o ressarcimento de diárias com a indicação analítica, podendo essa informação ser indicada em documento anexo à nota fiscal.

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

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

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

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da confirmação de recebimento

do ofício, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá instaurar procedimento de rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.18.1. Na notificação para exercício da ampla defesa, a contratada será informada de que, em caso de regularização no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da confirmação do recebimento do ofício, o procedimento será interrompido, com a manutenção automática da contratação. A contratada também será informada de que, passado o referido prazo sem a regularização, o procedimento de rescisão terá continuidade, com decisão da autoridade competente acerca do encerramento prematuro da contratação, a partir dos elementos de fato e de direito colhidos na instrução do feito.

7.18.2. A decisão da autoridade competente, ao final do procedimento de rescisão, de manutenção da contratação, a despeito da permanência da irregularidade, deverá ser acompanhada de justificativa de que a continuidade da contratação é a medida mais vantajosa para a Administração, podendo o Gestor, para melhor avaliação da situação, ser convocado para mapear os riscos envolvidos com o encerramento prematuro.

7.19. Durante a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, comunicando à Fazenda Pública e demais Órgãos responsáveis, conforme o caso.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou da Fatura, nos casos do ateste das etapas, conforme seção anterior.

7.20.1 Em relação à retenção de 5% (cinco por cento) do valor do contratação, referente ao ateste da última medição, o prazo de pagamento será de 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo.

7.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor do pagamento devido.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.23.1. 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.

7.24. A contratada 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de julgamento

8.1. O julgamento da proposta ocorrerá pelo critério de menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, além do critério abaixo descrito.

8.3.1. 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, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade ([art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021](#));

8.3.1.1. Os documentos devem ser enviados também em arquivo digital no formato Excel, para fins de conferência.

8.3.1.2. A proposta deverá seguir as orientações do Anexo XI deste Termo de Referência.

8.3.1.3. Os preços unitários estimados pela Administração, indicados nas planilhas de orçamento estimativo, deverão ser adotados como limites máximos das propostas dos interessados, conforme previsão do Art. 11 do Decreto nº 7.983/2013. O desrespeito a esses limites servirá de critério para desclassificação de propostas.

Exigências de qualificação técnica

8.4. Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade.

8.4.2. 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.

8.4.3. **Para fins de qualificação técnica-operacional**, deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços similares de engenharia com as características, o vulto e a complexidade do objeto da presente licitação, assim entendido:

8.4.3.1. Manutenção predial em edificação não residencial com dedicação exclusiva de mão de obra por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses e com alocação de, no mínimo, 14 (quatorze) postos de trabalho. Será aceito somatório de atestados para este item, desde que reste demonstrado que 14 (quatorze) ou mais postos de trabalho estiveram alocados concomitantemente por, no mínimo, 12 (doze) meses distintos;

8.4.3.2. Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão com capacidade instalada mínima de 600kVA. Considerando que o somatório de quantitativos não garante similaridade de porte e complexidade, não será aceito somatório de atestados para este item;

8.4.3.3. Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais em edificação com área construída mínima de 15.000m². Considerando que o somatório de quantitativos não garante similaridade de porte e complexidade, não será aceito somatório de atestados para este item;

8.4.3.4. Manutenção de aparelhos ou sistemas de ar condicionado tipo split, janela, self contained ou VRF, com capacidade conjunta mínima de 10 TR (tonelada de refrigeração). Será aceito somatório de atestados para este item, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;

8.4.3.5. Manutenção de grupos geradores de energia elétrica, com potência unitária mínima de 400kVA por equipamento. Considerando que o somatório de quantitativos não garante similaridade de porte e complexidade, não será aceito somatório de atestados para este item;

8.4.3.6. Manutenção de nobreaks prediais com potência unitária mínima de 125kVA por equipamento. Considerando que o somatório de quantitativos não garante similaridade de porte e complexidade, não será aceito somatório de atestados para este item;

8.4.3.7. Não serão aceitos atestados de fiscalização, consultoria ou gerenciamento de obras e serviços como forma de comprovação da qualificação técnica indicada nos itens anteriores por não traduzirem responsabilidade direta pela execução dos serviços;

8.4.3.8. Admitir-se-á, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.4.3.10. 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.

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

8.4.3.12. A apresentação, pelo licitante, 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, de 2021](#), e regulamentos sobre o tema.

8.4.4. Para fins de qualificação técnica-profissional, Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA/CAU/CFT, acompanhada de atestado de capacidade técnico-profissional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA/CAU/CFT, com dados e informações suficientes para comprovar que o(s) profissional(is) abaixo indicado(s), que atuará(ão) como Responsável(is) Técnico(s) pelos serviços a serem contratados, tenha(m) sido responsáveis por serviço(s) de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.4.4.1. Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista:

8.4.4.1.1. Manutenção predial em edificação não residencial, com dedicação exclusiva de mão de obra por período mínimo de 12 (doze) meses e alocação de, no mínimo, 14 (quatorze) postos de trabalho.

8.4.4.1.2. Manutenção de instalações prediais em edificação com área construída mínima de 10.000 m².

8.4.4.2. Para o Engenheiro Eletricista:

8.4.4.2.1. Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão, com capacidade instalada mínima de 600 kVA.

8.4.4.2.2. Manutenção de grupos geradores de energia elétrica, com potência unitária mínima de 400 kVA por equipamento.

8.4.4.2.3. Manutenção de nobreaks prediais, com potência unitária mínima de 125 kVA por equipamento.

8.4.4.3. Para o Técnico em Refrigerações:

8.4.4.3.1. Manutenção de aparelhos ou sistemas de ar condicionado do tipo split, janela, self-contained ou VRF, com capacidade conjunta mínima de 10 TR.

8.4.4.4. Para o Engenheiro Mecânico:

8.4.4.4.1. Certidão de registro regular junto ao CREA/DF.

8.4.4.5. A comprovação de que integra o quadro de pessoal da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

8.4.4.5.1. Sócio: contrato social e sua última alteração;

8.4.4.5.2. Diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

8.4.4.5.3. Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

8.4.4.5.4. Responsável técnico: certidão de registro junto ao CREA/CAU/CFT, em que conste o nome do profissional; ou contrato de prestação de serviços; ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional

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

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

de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.4.4.8. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

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

8.5. A exigência de qualificações técnicas, profissionais e operacionais encontra respaldo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e se justifica pelos seguintes aspectos:

8.5.1. Complexidade do objeto: envolve mão de obra em dedicação exclusiva, serviços sob demanda e fornecimento de materiais, abrangendo múltiplos sistemas prediais (elétricos, hidrossanitários, climatização, pintura, impermeabilização etc.).

8.5.2. Risco operacional: a execução inadequada pode comprometer a segurança de usuários e servidores, a integridade das edificações e a continuidade das atividades do Tribunal.

8.5.3. Atendimento a normas técnicas e regulamentadoras: a contratação exige observância de requisitos legais e normativos, como PMOC, NR-10 e NR-35.

8.5.4. Garantia da adequada execução contratual: assegura que apenas empresas com experiência comprovada e profissionais devidamente habilitados assumam responsabilidades técnicas.

8.5.5. Mitigação de riscos e interesse público: medida proporcional, necessária e alinhada à jurisprudência do TCU, evitando restrição indevida à competitividade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação constará do Edital.

9.2. Com relação à equipe residente, os salários estabelecidos como mínimo no Termo de Referência têm como finalidade precípua garantir que a mão de obra contratada seja compatível com o nível de exigência de conhecimentos e experiência prévia para as atividades a serem desenvolvidas.

9.3. Os valores apresentados estão alinhados com o que vem sendo pago por outros órgãos da Administração Pública, consoante pesquisa de mercado realizada em contratações públicas recentes (4622900 aba Pesquisa_postos).

9.4. A pesquisa evidencia, por exemplo, que o piso salarial da categoria de técnico em segurança do trabalho é de R\$ 3.481,39. No entanto, o menor valor recebido por este profissional nas contratações públicas correlatas elencadas é de R\$ 4.016,54, uma diferença relevante de quase 15% para este caso específico. Por outro lado, a pesquisa também revelou que algumas categorias profissionais, como a do Engenheiro Pleno, possuem média salarial efetivamente remunerada (R\$ 11.202,84) bastante próxima do piso salarial da categoria (R\$ 10.696,57). Não se trata, portanto, de definição de piso salarial arbitrário ou desconexo da realidade remuneratória do mercado de trabalho local.

9.5. A descrição dos requisitos, qualificações e atribuições de cada um dos postos de trabalho desta contratação está detalhada no Anexo II - Equipe Residente (4622433). Verifica-se que para todos os profissionais da equipe residente foi exigida experiência anterior em função similar, conhecimentos específicos relacionados à área de atuação e outras características que permitem concluir não ser razoável adotar, como salário paradigma desta equipe, o mínimo absoluto estabelecido para as categorias profissionais em CCT ou instrumento congênere.

9.6. A título comparativo, na área de obras e serviços de engenharia, o SINAPI categoriza profissionais em níveis júnior, pleno e sênior, única e exclusivamente com base na experiência anterior na função. De acordo com os critérios descritos no SINAPI, observa-se por exemplo que arquitetos júnior, pleno e sênior possuem remunerações distintas, apesar de todos poderem exercer as mesmas atividades técnicas.

9.7. O planejamento da contratação prevê que a equipe residente executará, em apertada síntese, rotinas preventivas, emergenciais e acompanhamento de serviços eventuais corretivos e eletivos. Os serviços eventuais representam mais de 43% do valor estimado desta contratação, sendo que os custos da mão de obra destes itens deriva de precificação própria da tabela SINAPI e serão medidos e pagos integralmente por resultado.

9.8. A sistemática contratual demandará da equipe de profissionais residentes, além da execução técnica própria de cada categoria profissional, atividades de acompanhamento, aferição, monitoramento, controle de qualidade e outras para as quais se exigiu experiência prévia e conhecimentos técnicos específicos em cada um dos cargos previstos no Termo de Referência e seus anexos.

9.9. Por todo o exposto, julga-se imperativo manter o piso salarial da equipe permanente em linha com a realidade remuneratória fática do mercado de trabalho local, sob pena de inviabilizar a constituição de equipe residente de manutenção capaz de suprir os requisitos, qualificações e atribuições previstos para os postos de trabalho.

9.10. Em adição, destacam-se trechos de Acórdãos do TCU que abordam aspectos relevantes e pertinentes à temática:

"10. Sobre esse tema, e revendo a posição que adotei por ocasião do julgamento do TC 020.732/2003-4 (Acórdão 963/2004 - Plenário), não acredito que o estabelecimento de valores mínimos para os salários mensais infrinja o mencionado inciso X do art. 40 da Lei de Licitações.

Evidentemente, a fixação de um piso para os salários pagos, apesar de não ter o condão de fixar o preço total do serviço, acaba por estabelecer um patamar mínimo também para a contratação, o que lança dúvidas sobre a economicidade da medida. Afinal, se autorizadas a estabelecer livremente os salários de seus empregados, as empresas interessadas seriam capazes de ofertar preços mais baixos que se obrigadas a uma política de remuneração mínima. Devemos, porém, nos perguntar a que custo seriam obtidos esses preços inferiores.

15. Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão-de-obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos.

16. Não acredito que o princípio da vantajosidade deva prevalecer a qualquer custo. A terceirização de mão-de-obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência dos serviços prestados ou a contratação de pessoas sem a qualificação necessária." (AC-0290-10/06-P - Voto Relator: Augusto Nardes. Processo 018.028/2004-4. Data: 15/03/2006).

"53. Diante desse contexto, sob a égide do § 3º do art. 44 da Lei de Licitações, considero não ser pertinente vedar, de forma generalizada, a fixação de pisos salariais em editais de licitação de execução indireta de serviços. Na contratação de mão de obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calcadas em dados fidedignos obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional

e com base em informações divulgadas por outros órgãos públicos.

54. Em cada caso concreto é que se poderá aferir se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público."(AC-4050-10/01- Relator: Aroldo Cedraz. Process. Data: 15/03/2006).

"É possível, em caráter excepcional, a fixação de salário base, nas contratações de prestação de serviços para a Administração: Mediante representação, a empresa Brasília Soluções Inteligentes – BSI do Brasil Ltda. informou potenciais irregularidades ocorridas no Pregão nº 221/2008, realizado pelo Senado Federal, para a contratação de prestação de serviços de execução indireta nas áreas de televisão, rádio, jornal, relações públicas, pesquisa e opinião, dentre outros, para a Secretaria Especial de Comunicação Social daquela Casa Legislativa. Dentre tais irregularidades, constou a fixação de salário base dos prestadores de serviço. Ouvido, o Ministério Público junto ao TCU – (MPTCU) registrou que “até bem pouco tempo a maioria dos precedentes do TCU reputava tal prática como contrária ao art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, uma vez que equivaleria à fixação de preços mínimos”. No entanto, ainda para o MPTCU, o entendimento, conforme diversos precedentes jurisprudenciais do TCU, foi relativizado, no sentido de ser possível a fixação de remuneração mínima, mas em caráter excepcional. Em seu voto, considerando julgados anteriores e o pronunciamento do MPTCU, o relator enfatizou ser necessário atentar para a flexibilização das regras acerca da vedação do estabelecimento, no edital, de salário base dos prestadores de serviço, “naquelas situações específicas em que o estabelecimento de piso salarial visasse preservar a dignidade do trabalho e criar condições propícias à eficiente realização do serviço, não implicando benefícios diretos à empresa contratada, mas sim aos trabalhadores, muito menos criando obstáculos à competição ou determinando o preço final da contratação (...) uma vez que tal tipo de procedimento passou a ser admitido como legítimo em inúmeros julgados deste Tribunal”. Assim, votou, e o Plenário aprovou, pela improcedência da representação. Precedentes citados: Acórdãos nos 256/2005-TCU, 290/2006, 1.327/2006, 332/2010, 1.584/2010, todos do Plenário. Acórdão n.º 189/2011-Plenário, TC-032.439/2008-0, rel. Min. José Múcio, 02.02.2011.” (Informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 49 - TCU)

"9.2.3.1. somente estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de posto de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados;

9.2.3.2. estabeleça os valores mínimos de que trata o subitem anterior a partir de pesquisas de mercado efetuadas previamente, de dados obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional, e de informações divulgadas por outros órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço;

9.29.3.3 abstenha-se de fixar valores mínimos de remuneração dos trabalhadores nas contratações de serviços que devem ser medidos e pagos por resultado;" (Acórdão nº 2582/2012 - Plenário)

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

10.4.1. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

10.7. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

10.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

10.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;

10.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;

10.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

10.8.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

10.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

10.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do petição eletrônico do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10.2. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar documentação requisitada pelo Contratante para análise da solicitação ou da reclamação.

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

10.11.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar documentação requisitada pelo Contratante para análise do pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

10.12. Verificar, se for o caso, que a apólice de seguro foi registrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), devendo essa condição ser verificada, no [sítio eletrônico https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia](https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia), após 7 (sete) dias úteis da sua emissão;

10.13. Notificar, se houver, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

- 10.14. Comunicar a contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 10.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.17. Exigir da contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- 10.17.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - 10.17.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
 - 10.17.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
 - 10.17.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
 - 10.17.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 10.18. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 10.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 10.20. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 10.21. Fornecer atestado de capacidade técnica se solicitado pela contratada, desde que cumpridas todas as exigências contratuais.
- 10.22. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.23. É vedado ao Contratante manter 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.
- 10.24. É vedada ao Contratante a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);
- 10.24.1. A vedação constante deste subitem se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
 - 10.24.2. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada, quando, no caso concreto, for identificado risco potencial de contaminação do processo licitatório, conforme art. 2º, § 4º, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#).
- 10.25. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juizes da respectiva Auditoria contratante, conforme [art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).
- 10.25.1 A Administração requisitará que os empregados terceirizados alocados na contratação declarem, por escrito, conforme Anexo VIII deste Termo de Referência, não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada neste subitem (art. 10 do Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183))

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2. Manter preposto aceito pela Administração, conforme padrão de gestão do contrato deste Termo de Referência.
- 11.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitado.
- 11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 11.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou

por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada, conforme exigido no Edital; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.11. Responsabilizar-se exclusivamente nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, inciso III e IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.12. Responsabilizar-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrência na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo de trabalho inadequado

11.13. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

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

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

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

11.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

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

11.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 2008;

11.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

11.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na seleção;

11.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

11.26. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

11.26.1. Em obediência ao art. 10 da [Resolução CNJ nº 497, de 2023](#), o fiscal administrativo do contrato deve:

11.26.1.1. exigir mensalmente declaração de cumprimento da política de empregabilidade; e

11.26.1.2. exigir, por amostragem, conforme frequência definida pelo Gestor, documentos comprobatórios de cumprimento da política de empregabilidade

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

11.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da contratada.

11.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

11.31. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

- 11.32. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 11.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 11.34. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.35. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), quando for o caso;
- 11.36. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.37. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 11.38. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 11.39. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 11.40. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.41. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.42. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 11.43. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 11.44. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 11.45. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 11.46. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 11.47. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 11.48. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 11.49. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 11.50. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.51. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.52. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.53. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.54. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#);
- 11.54.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 11.54.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação
- 11.55. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.56. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas neste Termo de Referência, em plena validade.
- 11.57. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 11.58. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto. Deve estar disponível no local do serviço e ser atualizado diariamente.
- 11.59. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05

(cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

11.60. Providenciar a remoção contínua de entulho e detritos acumulados no local dos serviços, utilizando-se de transporte para local apropriado e autorizado pelo Poder Público.

11.61. Conferir todas as medidas nos locais de aplicação/installação dos materiais.

11.62. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

11.63. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

11.64. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

11.65. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato imputável à contratada e relacionado com este Contrato.

11.66. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o Contratante for compelido a responder, em decorrência desta contratação.

11.67. Armazenar, em local indicado pela Fiscalização, todos os materiais que forem retirados e não reutilizados na reforma. Todo material retirado, descrito nas especificações deste Termo de Referência e que não for reutilizado na reforma, pertence ao Contratante.

11.68. Assumir as despesas referentes a transporte, carga, descarga, movimentação, içamento, perdas e estocagem, dentro e fora do local dos serviços, assim como o processo de sua utilização.

11.69. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

11.70. A contratada deverá remeter à fiscalização, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os dados dos empregados e empregadas que prestaram serviços ao Superior Tribunal Militar no mês anterior, conforme modelo constante no Anexo XVIII, em observância à [Resolução CNJ nº 587, de 4 de outubro de 2024](#) e ao Ato Normativo nº 869/2025 (4399731).

11.70.1. O modelo de anexo citado no caput segue aquele disponibilizado pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias (DPJ), conforme art. 3º da Resolução, vinculando-se a contratada em caso de eventuais mudanças promovidas pelo CNJ.

11.70.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá encaminhar os dados em até 10 dias a contar da assinatura do contrato.

11.70.3. Aplica-se aos acessos concedidos e aos dados disponibilizados o previsto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

11.70.4. Demais informações a serem prestadas pela contratada deverão respeitar a referida Resolução.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4. do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7. e 12.1.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.4. **Multa**:

12.2.4.1. **moratória**, nos casos de atrasos injustificados no início da prestação dos serviços, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;

12.2.4.1.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias, na infração prevista neste subitem, 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 nº 14.133, de 2021.

12.2.4.2. **moratória**, após o décimo dia de atraso injustificado em etapa, de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, acrescido de 0,03% (três centésimos por cento) por dia após

esse período, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.4.2.1. O atraso superior a 25 dias, na infração prevista neste subitem, 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 nº 14.133, de 2021.

12.2.4.3. **moratória** de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, limitado a 30 (trinta) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.4.3.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias, nas infração prevista no subitem 12.2.4.3., 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](#).

12.2.4.4. **compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do objeto.

12.2.4.5. **compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o saldo do contrato, em caso de inexecução parcial dele, que também estará configurada quando:

12.2.4.5.1. a contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 do subitem 12.2.4.6., respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 3 do mesmo subitem;

12.2.4.5.2. a contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização;

12.2.4.6. pelo descumprimento de obrigação contratual, graduada conforme os critérios estabelecidos na Tabela 1, c/c Tabela 2 e 3, a seguir:

TABELA 1		
Grau	Referência	Acréscimo por Dia de Descumprimento
1	R\$ 50,00 (cinquenta reais)	20% sobre o valor de referência
2	R\$ 100,00 (cem reais)	20% sobre o valor de referência
3	R\$ 200,00 (duzentos reais)	20% sobre o valor de referência
4	R\$ 400,00 (quatrocentos reais)	20% sobre o valor de referência
5	R\$ 800,00 (oitocentos reais)	20% sobre o valor de referência
6	R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais)	20% sobre o valor de referência

TABELA 2			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Atrasar para entregar à Fiscalização a ART/RRT e demais documentos pertinentes à execução do contrato.	1	Por dia
2	Permitir situação que cause prejuízos ao Superior Tribunal Militar ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.	5	Por ocorrência
3	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
4	Atrasar injustificadamente para regularizar conta-depósito vinculada, no prazo previsto. Obs. Cada período de até 30 (trinta) dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
5	Atrasar injustificadamente salários, inclusive 13º e adicional de insalubridade e férias. Obs. Cada período de até 5 (cinco) dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
6	Atrasar injustificadamente para entregar a totalidade dos vale-transporte e/ou vale-alimentação nas datas avençadas. Obs. Cada período de até 5 (cinco) dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
7	Atrasar injustificadamente para recolher as contribuições sociais da previdência social ou o FGTS dos empregados. Obs. Cada período de até 30 (trinta) dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência

8	Atrasar injustificadamente para corrigir falhas no pagamento de salário, vales-transportes e/ou vale-alimentação e de qualquer benefício ao empregado no prazo concedido pelo Contratante. Obs. Cada período de até 5 (cinco) dias será considerado uma ocorrência.	4	Por ocorrência
9	Deixar injustificadamente de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por ocorrência
10	Atrasar para instalar os equipamentos controladores de ponto eletrônico. Obs. Cada período de até cinco dias de atraso será considerado uma ocorrência.	4	Por ocorrência
11	Atrasar para apresentar a documentação prevista no Termo de Referência. Obs. Cada período de até três dias de atraso será considerado uma ocorrência.	2	Por dia
12	Suspender ou interromper os serviços contratuais, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência
13	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços contratados.	4	Por empregado e por dia
14	Retirar empregados durante o expediente sem a anuência prévia do contratante.	5	Por empregado e por dia
15	Atrasar para providenciar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
16	Atrasar para providenciar cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
17	Permitir a presença de empregado sem uniforme completo ou com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado, e/ou crachá.	1	Por empregado e por dia
18	Utilizar os telefones do Contratante, sob sua responsabilidade, para tratar de assuntos alheios ao serviço.	3	Por ocorrência
19	Atrasar para fornecer os uniformes previstos para cada categoria, semestralmente.	1	Por dia.
20	Atrasar para substituir qualquer peça de uniforme que apresente desgaste excessivo ou defeito de fábrica não constatado no ato da entrega dos conjuntos, bem como os que não atendam às condições mínimas de apresentação. Obs. A multa não pode ultrapassar o equivalente a 10% do custo da totalidade dos uniformes	1	Por dia.
21	Atrasar para apresentar a documentação mencionada no subitem 54 da Cláusula Segunda – Das Obrigações da Contratada – do contrato. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	3	Por ocorrência
22	Atrasar, injustificadamente, o atendimento aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, amostras, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.	4	Por ocorrência
23	Atrasar para apresentar a documentação comprobatória do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários dos terceirizados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	3	Por ocorrência
24	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	3	Por ocorrência
25	Realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente, a pedido do Contratante.	5	Por ocorrência e por dia
26	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento do Contratante.	6	Por ocorrência
27	Permitir situação que cause prejuízos ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.	5	Por ocorrência
28	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
25	Indicar preposto para ficar à disposição do Contratante. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
26	Manter, por parte do preposto indicado, permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização.	3	Por ocorrência
27	Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada.	2	Por ocorrência
28	Fornecer equipamentos de proteção individual aos seus empregados e de impor penalidade àqueles que se negarem a usá-los.	5	Por ocorrência
29	Fornecer os materiais de limpeza e higienização e/ou os equipamentos necessários para a perfeita execução do objeto contratual.	4	Por ocorrência
30	Assumir responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito dia a dia.	6	Por ocorrência
31	Emitir o comunicado de acidente de trabalho, em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do Contratante.	5	Por ocorrência
32	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus empregados.	1	Por ocorrência
33	Efetuar a reposição dos empregados faltosos, conforme descrito no Termo de Referência.	2	Por empregado e por dia
34	Encaminhar ao Contratante, com antecedência mínima de trinta dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente.	3	Por ocorrência
35	Apresentar, juntamente com o documento fiscal, as comprovações atualizadas das regularidades fiscal (Receita Federal, Estadual e Municipal), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS), da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência, da inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e do Cadastro de Licitantes Inidôneas, disponível no Portal do TCU.	4	Por ocorrência

36	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO sobre quaisquer outras obrigações acessórias contratuais não previstas nesta tabela.	3	Por ocorrência
37	Comparecer, sempre que solicitado pelo Contratante, ao local designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências.	3	Por ocorrência
38	Apresentar acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva que regule a compensação de horas extraordinárias. Observação: Cada período de até 30 dias será considerado uma ocorrência	1	Por ocorrência
39	Entregar a totalidade dos vales-transportes e/ou vale-refeição nas datas avençadas	1	Por empregado
40	Efetuar a reposição de empregados faltosos, EXCETO quando dispensado pela administração com a glosa do serviço	1	Por empregado
41	Apresentar os comprovantes de endereço dos profissionais alocados na prestação dos serviços, devendo ser renovado a cada período de seis meses ou a qualquer tempo, no interesse da administração contratante.	1	Por empregado
42	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência

TABELA 3		
Situação	Grau de Infração	Quantidade de Infração
1	1	7 (sete) ou mais
2	2	6 (seis) ou mais
3	3	5 (cinco) ou mais
4	4	4 (quatro) ou mais
5	5	3 (três) ou mais
6	6	2 (duas) ou mais
Poderá ser considerada inexecução parcial do contrato, se a contratada se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações acima.		

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

12.4.2.1. Será considerado irrisório valor inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).

12.4.2.2. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

12.4.2.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

12.4.2.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse prazo, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.

12.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

12.6.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica da contratada 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 a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. 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 14.133/21](#).

12.11. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM nº 430, de 2020](#).

13. REPACTUAÇÃO

13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

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

13.2.2. A partir da data de eventual reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa; e

13.2.3. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da data limite para apresentação de proposta constante do edital.

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

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

13.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

13.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

13.8.2. A repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma utilizado pelo Contratante para construção de sua estimativa de preços;

13.9. Quando o reajuste se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional da construção Civil (INCC), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

13.10. Quando o reajuste se referir aos custos decorrentes de insumos e serviços previstos em bancos de preços como SINAPI, SICRO, SBC, ORSE, etc, o respectivo aumento ou desconto será apurado mediante a atualização das planilhas de referência, somente após 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, período em que os preços permanecerão fixos e irrevogáveis.

13.11. Os reajustes descritos nos itens 13.9 e 13.10, cuja data-base é a do orçamento estimado, serão concedidos de ofício, independentemente do requerimento do contratado.

13.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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

13.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

13.17.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

13.17.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras;

13.17.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, quando a repactuação envolver revisão do custo da mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de ACT, CCT, DC ou sentença coletiva, contemplar data de vigência retroativa, podendo essa ser considerada para efeito de compensação de pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

13.19. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

13.19.1. da vigência do ACT, da CCT ou do DC anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

13.19.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na PCFP que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa); e

13.19.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

13.20. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível proceder aos cálculos devidos, a contratada deverá pleitear seu direito à repactuação futura de preços, a ser exercido tão logo ela disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

13.22. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. ([art. 92](#), § 6º, c/c o [art. 135](#), § 6º).

13.23. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.24. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

13.25. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.26. A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.2.1. Gestão/Unidade: DIRAD;

14.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000 - Recursos Livres da União;

14.2.3. Programa de Trabalho: 167546 - SERENG - Manutenção/Reforma predial;

14.2.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.04 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 3.3.90.37 - Locação de mão de obra; e 3.3.90.30 - Material de consumo.

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

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para acréscimo será de 50% (cinquenta por cento).

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada

a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da contratação.

16.2. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2.1. Ainda que a extinção unilateral não seja analisada de forma concomitante com a apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade administrativa, serão resguardados os seguintes prazos para a contratada no processo de extinção.

16.2.1.1. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação do contratado, para exercício da ampla defesa e do contraditório;

16.2.1.2. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação do contratado, para alegações finais, nos casos de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis para a decisão de extinção unilateral.

16.2.1.3. prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para recurso administrativo (art. 165, I, e), da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.2.1.4. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM nº 430, de 2020](#).

16.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

16.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir a contratação.

16.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada a alteração subjetiva.

16.3. A extinção, sempre que possível, será precedida:

16.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.3.3. Indenizações e multas.

16.4. A extinção da contratação não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

16.5. O Contratante poderá ainda:

16.5.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria;

16.5.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes da contratação.

16.6. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a pessoa jurídica contratada tem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#);

16.7.1. A vedação constante do subitem anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

16.8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a pessoa jurídica contratada contratou empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juizes da respectiva Auditoria contratante, conforme [art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).

17. CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Dominique Spínola Fogaça de Andrade

Analista Judiciária
Chefe da Seção de Infraestrutura Predial

Mariana Fagundes Silva Côrtes

Analista Judiciária | Apoio Esp. Arquitetura
Chefe da Seção de Planejamento e Controle Predial

Gabriel Lindoso Rodrigues

Assessor I | Apoio Esp. Engenharia Civil

José Sirnando Cavalcante das Neves

Coordenador de Obras e Gestão de Infraestrutura Predial

Brasília, 28 de novembro de 2025.

ANEXO VI - LGPD

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da licitação/execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da licitação/contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
 2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da licitação/execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
 3. A LICITANTE/CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da licitação/execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
 4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o STM, para a execução do serviço objeto desta licitação/contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).
 5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo STM.
 6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao STM em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
 7. A LICITANTE/CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no edital/contrato.
 8. A LICITANTE/CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no edital/contrato.
 9. A LICITANTE/CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.
- 10. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.**

ANEXO VII - NEPOTISMO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO	
01 - Nome	
02 - CPF	03 - Telefone

04 - Vínculo com a JMU <input type="checkbox"/> Colaborador terceirizado que presta serviços na JMU <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Licitação <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação <input type="checkbox"/> Outro Tipo de Vínculo - Especificar abaixo:	
05 - Razão Social da Empresa e CNPJ 	
Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que:	
<input type="checkbox"/> <i>não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União,</i>	
<input type="checkbox"/> <i>sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.</i>	
07 - Nome do servidor ou magistrado	08 - Grau de parentesco
Declaro, ainda, estar ciente de ser o responsável pela atualização das informações aqui prestadas, nos termos da Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.	

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regulamente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramento sindical que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), em caso de irregularidades.

Local e data

Assinatura

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública, vigentes na data da sessão pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de Assinatura	Valor Total do Contrato
TOTAL			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Comprovação da Exigência do Subitem 7.20. do Edital

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido

_____ X 12 > 1

Valor total dos contratos firmados

Comprovação da Exigência do Subitem 7.20. do Termo de Referência

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

Valor total dos contratos firmados - Receita Bruta

_____ X 100 =

Receita Bruta

Obs. Caso o percentual encontrado que seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Local e data

ANEXO X - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 [3153596](#))

1. MÓDULO 1

1.1. Composição da REMUNERAÇÃO

A) Salário-Base:

Os valores dos salários da categoria envolvida na prestação dos serviços ora licitados serão definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), definida no edital e vigente no momento da apresentação das propostas, firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas pertinentes. Caso expirado o normativo coletivo, aplicar-se-á o item 1 do ANEXO V - DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS [3153596](#), no que couber.

B) Adicional de Periculosidade - 30% do salário-base

Metodologia de Cálculo
Salário-Base * Adicional de Periculosidade (30%)

Fundamentação Jurídica

CLT: art. 193 e §§;

CF: art. 7º, XXIII.

C) Adicional de Insalubridade:

Metodologia de Cálculo
**Salário Mínimo ou Salário Normativo * Adicional de Insalubridade
(10%, 20%, 40%)**

Fundamentação Jurídica

CLT: art. 189 e §§;

CF: art. 7º, XXIII.

D) Adicional Noturno - 20% do salário-base:

Metodologia de Cálculo
**(Salário-Base + Adicional de Periculosidade) / (Jornada Mensal) *
(Porcentagem do Adicional Noturno) * Número de Horas Noturnas) *
(Dias trabalhados)**

Fundamentação Jurídica

CLT: art. 73 e §§;

CF: art. 7º, IX.

E) Adicional de Hora Noturna Reduzida:

Metodologia de Cálculo
**(Salário-Base + Adicional de Periculosidade) / (Jornada Mensal) *
(1 + Porcentagem do Adicional Noturno) * (Porcentagem do Adicional
da Hora Noturna Reduzida) * (Nº de Horas Noturna Adicional) *
(Dias Trabalhados)**

Fundamentação Jurídica

CLT: art. 73 e §§;

CF: art. 7º, IX.

2. MÓDULO 2

2.1. Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.

2.1.1. Submódulo 2.1. - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias.

A) 13º Salário:

Metodologia de Cálculo:
Remuneração/12. Em percentual da Remuneração =
 $(1/12)*100=8,33\%$

B) Férias e Adicional de Férias:

Metodologia de Cálculo

Férias: a Administração adota o valor zero para a rubrica Férias nesse Submódulo, optando por integralizá-la no Submódulo 4.1., sendo desnecessário atualizar a PCFP quanto a esses quesitos na prorrogação contratual, nos termos do Subitem 2.29.2.1. do Anexo XI - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Adicional de Férias: em percentual da remuneração:
 $[(1/3)/11]*100 = 3,025\%$, segundo o Anexo XII da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017.

2.1.2. Submódulo 2.2. - Encargos Previdenciários e FGTS e outras.

A licitante deverá observar os percentuais da legislação em vigor, conforme o enquadramento jurídico a que está submetida:

A	INSS	20,00%	Art. 22, I, da Lei nº 8.212, de 1991: a empresa custeia 20%.
B	SALÁRIO-EDUCAÇÃO	2,50%	A prestadora de serviços contribui com 2,5%, por determinação do art. 15 da Lei nº 9.424, de 1996, do art. 1º, § 1º, do Decreto nº 6.003, de 2006, e do art. 212, § 5º, da Constituição Federal.
C	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO + FAP	3,00%	Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de 1%, 2% ou 3%, é o que preceitua o art. 22, II, da Lei nº 8.212, de 1991. $(RAT * FAP) = RAT \text{ Ajustado} * RAT$ $(3,00) = 3\%$
D	SESI/SESC	1,50%	Por força do art. 30 da Lei nº 8.036, de 1990, a contratada fica obrigada a contribuir com 1,5% para manutenção desses sistemas.
E	SENAI/SENAC	1,00%	O contribuinte arca com 1%, em obediência ao Decreto-Lei nº 2.318, de 1986.
F	SEBRAE	0,60%	O empregador, a fim de atender à Lei nº 8.029, de 1990, contribui com 0,6% sobre a folha de pagamento.
G	INCRA	0,20%	A empresa participa com 0,2%, para atendimento dos arts. 1º e 2º do Decreto-Lei nº 1.146, de 1970.

H	FGTS	8,00%	0 depósito voltou a ser de 8%, como preconiza a Lei Complementar nº 110, de 2001. O tributo está previsto no art. 7º, III, da Constituição Federal, tendo sido regulamentado pelo art. 15 da Lei nº 8.036, de 1990.
TOTAL		36,80%	Percentual exemplificativo, observar RAT AJUSTADO.

2.1.3. Submódulo 2.3. - Benefícios Mensais e Diários

A) Transporte:

<p align="center"><u>Metodologia de Cálculo</u></p> <p>Cálculo = Valor Unitário da Passagem (Campo D64) X Quant. (Campo E64) X Total de Dias (Campo F64) - Desconto (6% do Salário-Base - Campo H32). Caso não seja previsto Auxílio Transporte, marcar a opção "N" no Campo C64.</p>	
--	--

B) Auxílio-Alimentação

<p align="center"><u>Metodologia de Cálculo</u></p> <p>Valor Unitário do Vale (Campo E66) x Total de Dias (Campo F66) - Desconto (verificar se há ou não desconto na CCT ou outro instrumento congênere e aplicar). Caso não seja previsto Auxílio-Alimentação/Refeição, marcar a opção "N" no Campo D66.</p>	
--	--

C) Assistência Médica e Familiar:

<p align="center"><u>Metodologia de Cálculo</u></p> <p>(Valor da Assistência Médica) - (Desconto da parte do empregado, se houver)</p>	
---	--

D) Outros (Especificar):

<p align="center"><u>Metodologia de Cálculo</u></p> <p>Especificar, caso haja previsão na CCT ou outro instrumento congênere de algum outro custo não previsto nos itens anteriores.</p>	
---	--

3. MÓDULO 3

Provisão para Rescisão			
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	Arts. 7º, XXI, da Constituição Federal e 477, 487 a 491 da CLT. Dado estatístico: 5% dos funcionários podem ser substituídos durante o ano, além da provisão para ocorrências de dispensas de empregados na vigência do contrato. Assim, temos o seguinte cálculo: $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$. Fonte Técnica CJF (Conselho da Justiça Federal) nº. 1/2023 e Acórdão TCU nº 1513/2013-Plenário.

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso prévio indenizado	0,03%	FGTS: 8% X o valor do item A do Módulo 3.
C	Multa do FGTS do Aviso prévio indenizado	0,16%	Estima-se que 5% do pessoal é demitido antes do término do contrato. Assim, o cálculo é: $\{[0,05 \times (0,4)] \times 0,08 = 0,2\%$ onde: 5% corresponde à estatística de demissões antes do término; 40% é a multa do FGTS; 8% é a alíquota do FGTS. Fonte: Nota Técnica CJF nº 1/2013 e Acórdão TCU nº 1513/2013-Plenário.
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	Refere-se à indenização de sete dias corridos devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. Logo a provisão representa: $(1/30) \times 7/12 \times 100 = 1,94\%$ onde 1 representa o salário; 30 qtd de dias do mês; 12 qtd de meses. Fonte: Acórdãos emitidos pelo Plenário do TCU nº 1904/2007, 3006/2010 e 1513/2013.
E	Incidência do Submódulo 2.2. sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	Percentual total do submódulo 2.2. X o percentual do item D do Módulo 3.
F	Multa do FGTS	3,48%	Corresponde ao valor da multa do FGTS Trabalhado (40%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) e considerando que recaia sobre 90% dos empregados demitidos sem justa causa. O resultado é aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado. Cálculo = $(0,08 \times 0,4 \times 0,9) \times (1 + 5/56 + 5/56 + (1/3 \times 5/56)) =$ Percentual de 3,48%.
	TOTAL	6,75%	Percentual exemplificativo, observar RAT ajustado do Submódulo 2.2.

4. MÓDULO 4

4.1. Submódulo 4.1. - Substituto nas Ausências Legais:

A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	A Constituição Federal, no art. 7º, XVII, dispõe que é direito do trabalhador o "gozo de férias anuais remuneradas com pelo menos um terço a mais do que o salário normal". Arts. 129, 130, 142 e 143 da CLT. Cálculo: percentual estabelecido pelo Anexo XII da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017. Como convencionado pela Administração, a rubrica Férias no Submódulo 2.1. B permanecerá zerada; Assim, no Submódulo 4.1. A, o percentual respectivo será integral, ou seja, de 9,075%. É descabida a reformulação da PCFP quanto aos citados Submódulos, no caso de prorrogação contratual, como preconiza o subitem 2.1.1., B, acima.
---	-----------------------------------	--------	--

B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais		Art. 432 da CLT descreve as motivações de faltas de empregados ao serviço sem que haja prejuízo do salário correspondente. São eles: por morte do cônjuge, ascendente ou descendente; registro de nascimento de filho; casamento; doação de sangue; alistamento eleitoral; exigência do serviço militar. Arts. 473, I a IX, e 822 da CLT. O cálculo do determinado item deverá levar em consideração a Base de Cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (BCCPA = Remuneração + 13º Salário + Férias + 1/3 Férias). O cálculo seria: $((BCCPA/30)*2,96 \text{ DIAS})/12$.
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade		Art. 7º, XIX, da Constituição Federal, combinado com o art. 10, § 1º, dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). Quanto ao cálculo, utilizam-se os dados estatísticos de 1,5% dos que se tornam pais: $[(5/30) / 12 \times 0,015] \times 100$. O cálculo do determinado item deverá levar em consideração a Base de Cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (BCCPA = Remuneração + 13º Salário + Férias + 1/3 Férias). Cálculo: $((BCCPA/30)*15 \text{ DIAS})/12)*0,78\%$.
D	Substituto na Cobertura de Ausências por Acidente de Trabalho		A empresa assume os 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, de acordo com a legislação em vigor. Arts. 59 e 60, § 3º, da Lei nº 8.213, de 1991. O cálculo do determinado item deverá levar em consideração a Base de Cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (BCCPA = Remuneração + 13º Salário + Férias + 1/3 Férias). Cálculo: $((BCCPA/30)*15 \text{ DIAS})/12)*0,78\%$.
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		O custo final do afastamento maternidade é calculado a partir do custo efetivo de afastamento maternidade, do número de meses de licença maternidade e do número de ocorrências de maternidade. Cálculo: $((\text{Remuneração} + 1/3 \text{ Remuneração})/12)*(4/12))*2\%$.

4.2. Submódulo 4.2. - Intra jornada

A) Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação:

<p style="text-align: center;"><u>Metodologia de Cálculo</u></p> <p>(Salário-Base + Adicional de Periculosidade + Adicional de Insalubridade + Adicional Noturno + Hora Noturna Adicional + Adicional de Hora Extra)/(Jornada Mensal) * (1+Adicional de Hora Extra) * (Nº de Horas do intervalo) * (Dias trabalhados)</p>
--

Fundamentação Jurídica

CLT: art. 71, § 4º;

Súmula nº 437 do TST.

OBS. Preferencialmente, o intervalo deverá ser usufruído pelo empregado. Caso não seja possível e, desde que haja expressado previsão no edital, poderá ser cotado o respectivo encargo.

5. MÓDULO 5

A) Uniforme

Metodologia de Cálculo
(Preço do Uniforme) * (Quantidade Anual) / 12

B) Materiais:

Metodologia de Cálculo
(Preço do Material * Quantidade Mensal) / Número de Funcionários a contratar

C) Equipamentos:

Memória de Cálculo
(Preço do Equipamento) * (Quantidade) / Vida Útil em meses) / Número de Funcionários a contratar)

6. MÓDULO 6

A empresa licitante deverá apresentar os percentuais dos tributos, conforme o regime de tributação a que está submetida no momento da licitação.

A) Custos Indiretos:

Memória de Cálculo
(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) * Percentual de Custos Indiretos

B) Lucro:

Memória de Cálculo
(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos) * Percentual de Lucro

C) Tributos

Metodologia de Cálculo
(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucros) / (1 - Soma dos percentuais de tributos) * Porcentagem dos Tributos.

ANEXO XI - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 ([3153596](#)))

1. No momento do planejamento da licitação ou da apresentação da proposta, se o Acordo Coletivo de Trabalho, a Convenção Coletiva de Trabalho ou o Dissídio Coletivo de Trabalho, regente da categoria, perder sua vigência ou aplicabilidade, sem a substituição por outra negociação coletiva formalizada, homologada e válida, os direitos decorrentes, exclusivamente, do documento expirado, não serão considerados na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), que constituirá o Termo de Referência da licitação e baseará a definição do preço máximo do certame ou a composição da planilha da proposta. Quando entrar em vigor novo normativo coletivo restabelecendo os direitos anteriormente excluídos, será garantia à empresa vencedora do certame a revisão do valor contratual.
2. Finalizada a fase de lances, o pregoeiro (agente de contratação) solicitará à licitante que ofertou o melhor

preço o encaminhamento, por meio da opção do Sistema, no prazo estipulado em Edital, a PCFP do(s) posto(s) de trabalho(s) envolvido(s) na contratação, elaborada nos termos do Modelo de PCFP, em anexo (a versão para preenchimento está disponível no site do STM, página do Portal do Cidadão - Transparência - Licitações):

- 2.1. A memória de cálculo, fórmulas e itens, estabelecidos pela Administração para o Modelo de PCFP, só poderão ser modificados se a licitante justificar e manter a exequibilidade da proposta, aceita pelo pregoeiro;
- 2.2. O prazo para envio da PCFP só poderá ser alterado após solicitação e consentimento do pregoeiro, que deverá manter uniformidade de conduta em relação aos demais interessados;
- 2.3. Somente os campos da PCFP pertinentes ao objeto da licitação devem ser preenchidos, os demais deverão ficar zerados;
- 2.4. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto. Contudo, a proposta para a contratação terá de ser consolidada;
- 2.5. No caso de desatendimento das prescrições deste Anexo, a empresa licitante procederá aos ajustes necessários sem implicar aumento do valor global da proposta;
- 2.6. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos inicialmente nas respectivas planilhas, ressalvadas as alterações no subitem 2.4. e de conhecimento prévio da Administração, bem como as novas modificações fundamentadoras da repactuação;
- 2.7. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta ou da apresentação da justificativa pertinente;
- 2.8. Na contratação de serviços de limpeza e conservação, a planilha de produtividade será observada;
- 2.9. A PCFP deverá ser apresentada em Reais, em algarismos com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação;
- 2.10. A PCFP constituirá anexo obrigatório do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora;
- 2.11. Juntamente com a PCFP, a licitante deverá encaminhar os seguintes documentos:
 - 2.11.1. declaração do regime de tributação, que será adotado, durante a execução do contrato, para o PIS e a COFINS (cumulativo ou não cumulativo) ou Simples Nacional;
 - 2.11.2. documento hábil a comprovar o RAT Ajustado (GFIP ou documento equivalente);
 - 2.11.2.1. comprovação do valor do Fator Acidentário de Prevenção (FAP), mediante apresentação do extrato do FAP, emitido no Sítio do Ministério da Previdência Social;
 - 2.11.3. cópia da CCT ou documento equivalente, em vigor, da categoria objeto do contrato.
 - 2.11.4. ato normativo que estabeleça o valor da tarifa de transporte público do local onde será realizada a prestação do serviço;
- 2.12. Os percentuais referentes ao regime de tributação e aos encargos sociais e trabalhistas apresentados pela licitante durante a licitação deverão ser obrigatoriamente obedecidos no decorrer da execução do contrato:
 - 2.12.1. Art. 3º, § 6º, da Lei Complementar nº 123/2006:

[...]

Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º, será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, bem como do regime de que trata o art. 12, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

[...]
- 2.13. Recebidos a PCFP e os documentos exigidos da licitante, a sessão será suspensa para que o pregoeiro possa fazer a análise da PCFP e da documentação acessória;
- 2.14. Caso a licitante não envie os documentos previstos no subitem 2.13 deste Anexo, será convocada pelo pregoeiro para o cumprimento da obrigação, no prazo máximo de até 2 (duas) horas. A negativa de envio, sem qualquer justificativa, poderá resultar na desclassificação da proposta, EXCETO pela possibilidade de o pregoeiro suprir a omissão em diligência, desde que isso não retarde a finalização do procedimento licitatório;
- 2.15. O não envio da PCFP importará na desclassificação imediata da proposta da licitante;
- 2.16. Examinada a PCFP, o pregoeiro informará à licitante acerca dos eventuais equívocos encontrados nas diversas rubricas analisadas e estipulará prazo para correção. Mantendo-se inalterados os campos indicados e sendo considerada exequível a proposta, esta será aceita e os impactos financeiros assumidos pela empresa;
- 2.17. A PCFP corrigida deverá ser encaminhada (impressa e em meio eletrônico, em arquivo de planilha de cálculo) no prazo assinado pelo pregoeiro, não sendo admitida alteração no valor vencedor do certame na contratação;
- 2.18. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 2.19. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos termos do art. 63, § 2º, da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017;
- 2.20. A empresa e a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
 - 2.20.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

2.20.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito;

2.21. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo a licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, a comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior;

2.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamentos dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação anterior;

2.23. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará na desclassificação da licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do § 1º, art. 65, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.23.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidos a ampla defesa e o contraditório;

2.24. Erros no preenchimento da PCFP não são motivos para a desclassificação da proposta, quando houver a possibilidade de ser ajustada sem a necessidade de acréscimo do preço ofertado, e desde que se comprove que esse é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

2.24.1. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da PCFP não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

2.24.2. É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;

2.24.2.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

2.24.2.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

2.24.2.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

2.25. Não implicarão na desclassificação da proposta, desde que o preço global mensal para a prestação da totalidade dos serviços continue exequível, as seguintes situações:

2.25.1. omissão eventual de percentuais ou valores na composição dos custos e formação de preços;

2.25.2. discrepância entre percentuais ou valores da PCFP e aqueles decorrentes da legislação vigente ou convenções coletivas;

2.26. O inadequado preenchimento da PCFP não exime a licitante do cumprimento da legislação vigente e das convenções coletivas, assumindo inteira responsabilidade por eventuais prejuízos;

2.27. Durante a execução do contrato, a licitante vencedora estará obrigada a comprovar o atendimento às disposições legais e às convenções coletivas ou aos acordos;

2.28. As empresas deverão observar, no momento da elaboração das PCFPs, as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) com relação às previsões de encargos trabalhistas a serem pagos por esta Justiça Especializada;

2.28.1. Os valores provisionados para o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais serão efetuados, conforme Tabela a seguir, elaborada segundo as alíquotas determinadas na Resolução CNJ nº 98, de 2009 e nº 169, de 2013:

Título	Máximo	Mínimo
13º Salário	8,93%	8,33%
Férias e 1/3 Constitucional	12,10 % (9,075 + 3,025)	11,11% (8,33 + 2,78)
Multa sobre o FGTS	3,48%	3,44%

2.28.1.1. A rubrica Férias foi adaptada para cumprir os percentuais previstos na Tabela denominada RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO, contida no Anexo XII da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017;

2.28.1.2. O percentual referente à Multa sobre o FGTS foi estabelecido obedecendo à obrigatoriedade da exclusão dos 10% (dez por cento) da contribuição social, instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 2001, conforme determina o art. 12 da Lei nº 13.932, de 2019.

2.29. Em respeito aos Acórdãos emitidos pelo Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU) nºs [1904/2007](#), [3006/2010](#), [1633/2014](#), [1186/2017](#) e [1586/2018](#), haverá a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;

2.29.1. Provisão para rescisão:

2.29.1.1. São considerados custos não renováveis e poderão ser reduzidos na PCFP os itens "A", "B", "D" e "E" do Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Aviso Prévio Indenizado, Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado, Aviso Prévio Trabalhado, Incidência dos encargos do submódulo 2.2. sobre o Aviso Prévio Trabalhista), Anexo VII-D, da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017;

2.29.1.2. Em face da não incidência dessas rubricas e de acordo com a disciplina da Lei nº 12.506, de 2011, e com os cálculos promovidos pelo TCU, segundo a jurisprudência citada no subitem 2.30. acima, considera-se que esses custos poderão ser amortizados no primeiro período de vigência contratual, com a possibilidade de serem reduzidos na PCFP, a partir do segundo ano da contratação, como condição, inclusive, para a prorrogação do ajuste, sob pena de enriquecimento ilícito da contratada em detrimento da Administração, na forma do item 9, Anexo IX, da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017. Nesses termos, se houver a renovação do contrato, essas despesas poderão sofrer redução de 1,94% para 0,19% (aviso prévio trabalhado), e de 0,42% (aviso prévio indenizado). Contemplando, assim, a partir do

segundo ano de vigência do contrato, apenas os 3 (três) dias dos avisos prévio ou indenizado para cada trabalhador, e os 30 (trinta) dias deverão ser excluídos, sucessivamente, até o término da vigência contratual;

2.29.1.3. No entanto, caso haja incidência desses custos, comprovada pela contratada no momento da prorrogação, eles deverão ser contabilizados, na sua proporcionalidade, na PCFP;

2.29.1.4. No caso do número de demissões ser superior ao previsto, a empresa pode pleitear os valores correspondentes na repacutação do contrato, desde que tal fato seja devidamente comprovado, de acordo com o Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário do TCU.

2.29.2. Férias:

2.29.2.1. No intuito de atendimento ao conteúdo da Nota nº 3 do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Submódulo 2.1. - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias, do Anexo VII - D da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017, e para facilitar o acompanhamento da rubrica de Férias da PCFP, foi convencionado pela Administração que a rubrica Férias do Submódulo 2.1. B da PCFP será excluída e integralizada no item Férias do Submódulo 4.1. A da PCFP. Dessa forma, não haverá a necessidade de alterações dessa rubrica durante a execução contratual.

DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (observar item 5) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1.1. Planilha demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, em que os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo da entrega de Escrituração Fiscal Digital - Contribuições;

1.2. Cópia do Registro Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;

1.3. Cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital - Contribuições referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS; e

1.4. Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.

2. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.

3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital - Contribuições, e do documento Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta.

4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativamente abaixo. Os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Códigos da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital - Contribuições.

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL A	CONTRIBUIÇÃO APURADA B = A x 1,65%	CRÉDITO DESCONTADO C	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA D = B - C	PERCENTUAL EFETIVO E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					1,41%

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL A	CONTRIBUIÇÃO APURADA B = A x 7,60%	CRÉDITO DESCONTADO C	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA D = B - C	PERCENTUAL EFETIVO E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					6,51%

6. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

ANEXO XII - METODOLOGIA PARA O CÁLCULO DE BDI (LDI) DE SERVIÇOS OU EQUIPAMENTOS

1. O valor do BDI, por ser individualizado para cada empresa, poderá variar tanto para mais como para menos. Para tanto, cada licitante deverá indicar o seu próprio valor percentual para a aplicação do BDI, tendo como base o Acórdão 2622/2013 – Plenário – TCU (Tribunal de Contas da União), levando ou não em consideração a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), conforme opção da empresa licitante, prevista na [Lei Nº 13.161, de 31 de agosto de 2015, DOU de 31.8.2015 - Edição extra](#).

2. O BDI deverá considerar em sua composição, exclusivamente: 1) Taxa de rateio da administração central, risco, seguro e garantia do empreendimento; 2) Taxa das despesas financeiras; 3) Taxa de lucro; e 4) Percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço (ISS, PIS, COFINS e CPRB (se for o caso)), excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado, conforme previsão do Decreto Nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

3. Para os cálculos do BDI deverá ser aplicada unicamente a seguinte fórmula:

$$BDI = \frac{(1 + AC + R + S + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - T)} - 1$$

Sendo: AC = Taxa de rateio da administração central;

R = Taxa de riscos e imprevistos do empreendimento;

S = Taxa de seguros do empreendimento;

G = Taxa de garantia do empreendimento;

DF = Taxa das despesas financeiras;

L = Taxa de lucro; e T = Taxa de tributos.

Observação: As empresas deverão apresentar o cálculo do BDI de serviços ou de mero fornecimento de materiais e equipamentos, de acordo com os limites mínimos e máximos dos quartis constantes das páginas nº 1 e 2 do Acórdão 2622/2013 – Plenário – TCU.

ANEXO XIII - DA REPACTUAÇÃO (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 [3153596](#))

1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017, na Lei nº 14.133, de 2021, e em Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU.

2. Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

3. Nas licitações para serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) mês, o critério de reajustamento será por:

3.1. reajustamento em sentido estrito, quando não houver o regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

3.2. repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

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

4.1. para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissisonal: a partir dos efeitos financeiros do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou o Dissídio Coletivo de Trabalho (DC), vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissisonal abrangida pelo contrato;

- 4.2. reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa; e
- 4.3. para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do edital.
5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação dos custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
6. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente àquela parcela objeto da nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
7. O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo ACT, CCT ou DC que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
8. Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
9. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 9.1. da vigência do ACT, da CCT ou do DC anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 9.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na PCFP que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa); e
- 9.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado novo ACT, CCT ou DC da categoria, ou ainda não tenha sido possível proceder aos cálculos devidos, a contratada deverá pleitear seu direito à repactuação futura de preços, a ser exercido tão logo ela disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
11. Quando a contratação envolver mais uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
12. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, ACT, CCT e DC.
13. A Administração não se vincula às disposições contidas em ACT, CCT e DC que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, I a III, do Decreto nº 9.507, de 2018, art. 6º da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017, e art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021).
14. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de PCFP, acompanhada da apresentação do novo ACT, CCT ou DC da categoria profissional abrangida pelo contrato.
15. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação de índices de reajustamento indicado no Termo de Referência, conforme item 7, "b", do Anexo IX da Instrução Normativa Seges/Me nº 05, de 2017, com base na seguinte fórmula, estabelecida pelo art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994:
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I⁰ = índice inicial - referente ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixado para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês de reajustamento.
16. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
17. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
18. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.
19. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
20. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
21. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras; ou

- 21.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, quando a repactuação envolver revisão do custo da mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de ACT, CCT, DC ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo essa ser considerada para efeito de compensação de pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
22. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
23. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
25. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, nos termos do art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
26. A contratada deverá contemplar a garantia contratual, anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do subitem 3.1. do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017, ou outro percentual diverso, conforme previsto no art. 98, da Lei nº 14.133, de 2021.
27. Para fins de ajustes orçamentários dentro do exercício financeiro, a contratada, preferencialmente, solicitará o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato até o mês de outubro de cada ano, respeitadas as datas-base das categorias e as ocorrências dos fatos geradores.

ANEXO XIV - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA DE PAGAMENTO DE DIREITO

Notas (favor ler e depois excluir): o presente documento deverá ser preenchido com antecedência e encaminhado por ocasião da assinatura do contrato

_____(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da [Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017](#), e dos dispositivos correspondentes deste instrumento/contrato:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da [Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017](#);

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na [Resolução CNJ nº 169, de 2013](#);

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da [Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017](#);

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da [Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017](#);

Local e data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE ESTABELECIDO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 1991

Notas (favor ler e depois excluir): (1) Caso seja detectada qualquer omissão ou declaração falsa, haverá apuração administração e penal correspondentes.

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está atualmente cumprindo a política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da [Lei nº 8.213, de 1991](#).

Local e data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA

Notas (favor ler e depois excluir): (1) utilizar uma das duas opções textuais; (2) o presente documento deverá ser preenchido com antecedência e encaminhado com os documentos de habilitação técnica.

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Termo de Referência do Processo Administrativo nº XXXXXX/XX-XX.XXX, que vistoriei os locais em que serão executados os serviços objeto da licitação em epígrafe, e estou ciente das suas características e peculiaridades, não cabendo alegações, por esta empresa, em qualquer época, de desconhecimento do estado, fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a referida prestação ou o cumprimento de todas as obrigações.

Observações, se houver:

Local e data

Assinatura de Representante da Empresa

Assinatura de Representante [do Superior Tribunal Militar] OU [da ... Diretoria do Foro da ...] OU [da Auditoria da ...]

OU

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Termo de Referência do Processo Administrativo nº XXXXXX/XX-XX.XXX, que a Empresa _____, estabelecida no(a) _____, optou pela **NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA**, assumindo inteira responsabilidade e consequências por essa omissão.

Local e data.

Assinatura do Responsável Técnico

ANEXO XVIII - QUADRO AUXILIAR

CPF	Nome	Órgão de lotação do (a) Auxiliar	Situação profissional atual	Data de início da situação	Naturalidade	Data Nascimento	Email	Sexo	Identidade de gênero
									Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Cisgênero (pessoas que se identificam com o sexo biológico com o qual nasceram); 2) Transgênero (pessoas cuja identidade de gênero difere, em diferentes

Inserir o número do CPF do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar, com 11 dígitos, sem caracteres especiais (Ex: 81254444780). O campo é obrigatório.	Inserir o nome completo do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. Utilizar o nome completo conforme registrado na Receita Federal. O campo é obrigatório.	Preencher com o seq_organ do sistema corporativo. Caso o(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar não possua lotação ou pertença à área administrativa; informar com o seq_organ do Tribunal. *Para o caso de profissionais terceirizados, poderá ser preenchido com o código do tribunal ou com o código da serventia, no caso de atuação em apenas uma serventia. O campo é obrigatório.	Escolher uma das opções (informar apenas o número, sem a legenda): 1) Cargo de chefia; 2) Outros cargos em comissão ou funções comissionadas; 3) Não exerce cargo em comissão ou função comissionada; 4) Cargo de Assessoramento; 6) Afastado(a); 7) Aposentado(a); 8) Falecido(a); 9) Exoneração/Vacância; 10) Demitido(a); 11) Saída por Remoção; 12) Saída por cessão/requisição; 13) Vigência de Contrato/Vínculo (opção destinada a todas as forças auxiliares, inclusive terceirizados(as)). O campo é obrigatório.	Data de início na situação profissional atual. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970). O campo é obrigatório. *Para o caso de profissionais terceirizados, deverá ser informada a data de início dos trabalhos na última atuação no tribunal, caso o profissional tenha se afastado do órgão por algum tempo. Na primeira atuação esta data coincidirá com a data de posse. A simples mudança de empresa não implicará em mudança de situação no caso de o(a) terceirizado(a) permanecer prestando serviços ao órgão.	Sigla do estado de nascimento do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. Caso se trate de estrangeiro, utilizar o valor EX.	Inserir a data de nascimento do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970).	Inserir o e-mail institucional do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. Preencher com e-mail institucional. Caso o(a) profissional não possua e-mail institucional, preencher com e-mail geral do setor ao qual está vinculado, do setor responsável ou do setor de gestão de pessoas. O email pode conter até 150 caracteres.	Escolher uma das opções (informar apenas a sigla): M para masculino; F para feminino; I para Intersex; N para não informado; ou NDR para Não Declarado pelo Respondente. O campo é obrigatório.	graus, do sexo biológico atribuído ao nascer); 3) Transexual (pessoas que se identificam com um gênero diferente do sexo biológico com o qual nasceram e que procuram se adequar à sua identidade de gênero, podendo se submeter a tratamentos hormonais ou cirúrgicos); 4) Travesti (pessoas que buscam se expressar através de elementos associados ao sexo oposto - ex: nomes, corte de cabelo, roupas, acessórios, expressões corporais e etc) ; 5) Gênero fluido (pessoas que não se identificam com um único papel ou identidade de gênero) ; 6) Agênero (ausência de identidade de gênero); 7) Outra; 8) Não Informado; 9) Não Declarado pelo Respondente. O campo é obrigatório.

ANEXO XIX - DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO JUDICIAL POR EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL

<p>Declaro, em atendimento à vedação do art. 14, VI, da <u>Lei nº 14.133, de 2021</u>, que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.</p> <p align="center">Local e data</p> <p align="center">Assinatura do Representante Legal</p>
--



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA FAGUNDES SILVA CORTES, CHEFE DE SEÇÃO**, em 28/11/2025, às 20:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ SIRNANDO CAVALCANTE DAS NEVES, COORDENADOR DE OBRAS E GESTÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL**, em 28/11/2025, às 22:18 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4666999** e o código CRC **EA85171D**.

4666999v12



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DIRAD/COGIP/SPLAC

ANEXO AO TR

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os imóveis nos quais a CONTRATADA prestará os serviços deste contrato estão localizados nos seguintes endereços:
 - a. Edifício-Sede do STM: Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Edifício-Sede, Bloco B, CEP: 70098-900 - Brasília - DF;
 - b. Edifício-Sede da ENAJUM e Edifício Garagem: Setor de Garagem Oficial Norte, Quadra 05, Lotes 08 e 09, CEP: 70610-650 - Brasília - DF;
 - c. Edifício-Arquivo do STM: Setor de Indústrias Gráficas, Trecho 17, Via IA-4, Lote 16/20, Zona Industrial, CEP: 71200-260 - Brasília - DF;
 - d. Edifício-Depósito do STM: Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN Quadra 509, Bloco E, Lote 5, Asa Norte, CEP: 70750-505 - Brasília - DF;
 - e. Terreno - Nova Sede do STM: Setor de Administração Federal Sul, Quadra 06, Lotes nº 02, 03 e 04, CEP: 70070-600 - Brasília - DF;
 - f. Imóveis Funcionais em Brasília-DF:
 - SQS 115, Bloco H, CEP: 70385-080: 17 apartamentos;
 - SQS 115, Bloco B, CEP: 70385-020: 04 apartamentos;
 - SQS 115, Bloco F, CEP: 70385-060: 07 apartamentos;
 - SQS 115, Bloco J, CEP: 70385-100: 07 apartamentos;
 - SQS 115, Bloco K, CEP: 70385-110: 06 apartamentos;
 - SQN 408, Bloco B, CEP: 70856-020: 09 apartamentos;
 - SQN 408 Bloco C, CEP: 70856-030: 05 apartamentos;
 - SQN 409 Bloco A, CEP: 70857-010: 03 apartamentos;
 - SQN 409 Bloco F, CEP: 70857-060: 04 apartamentos.
2. A lista de imóveis e as rotinas de manutenção predial descritas neste Anexo são as que se encontram em vigor atualmente. Todavia, poderá haver alterações, modificações e/ou acréscimos em função da necessidade;
3. Eventualmente, poderá haver necessidade de enviar profissionais da CONTRATADA para prestar serviço nas Auditorias da Justiça Militar em outros estados da federação. Nesses casos, a CONTRATANTE expedirá passagens aéreas e os profissionais farão jus ao recebimento de diárias;
4. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
5. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão às novas partes e/ou equipamentos que venham a ser instalados nos imóveis acima listados pela CONTRATADA ou por terceiros.

II. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS

1. EDIFÍCIO-SEDE DO STM

- a. Trata-se de uma construção com 15 (quinze) pavimentos, compreendendo 1 (um) subsolo, 1 (um) andar térreo e 13 (treze) andares tipo, além da laje (cobertura) e das partes externas, com aproximadamente 20.061,00m² de área total construída;
- b. Em síntese, os materiais e acabamentos existentes no imóvel são:
 - A estrutura da cobertura é de laje impermeabilizada;
 - As esquadrias das fachadas são de perfis estruturais de alumínio e vidros compatíveis com os vãos da janela e basculantes, salas em alvenaria e divisórias em madeira e painéis de vidro;
 - As alvenarias externas são revestidas de reboco com pintura branca, escadas de emergência em concreto aparente, parte das paredes das fachadas norte e leste revestidas de granito, na cor preta.

c. Descritivo - Subsolo – 4.104,09 m²

- Circulação de veículos;
- Hall de elevadores;
- 04 elevadores;
- 68 vagas de garagem interna;
- 01 restaurante com a área de 252,00 m²;
- 24 salas para usos diversos;
- Restaurante, depósito, almoxarifado, limpeza, 02 copas e escritórios da empresa de manutenção;
- 01 banheiro coletivo masculino, com 02 vasos, 01 mictório, 02 lavatórios e 01 chuveiro;
- 01 banheiro coletivo feminino, com 02 vasos e 02 lavatórios;
- 01 banheiro coletivo masculino, para terceirizados, com 01 vaso, 01 mictório, 02 lavatórios, 01 vestiário e 02 chuveiros;
- 01 banheiro coletivo feminino, para terceirizados, com 01 vaso, 02 lavatórios, 01 vestiário e 02 chuveiros;
- Sala da brigada de incêndio;
- Sala do grupo gerador;
- Sala do Nobreak;
- Sala do datacenter;
- Reservatório Inferior com capacidade de aproximadamente 120.000 l;
- Sala do conjunto motor bomba;
- O acabamento do piso do subsolo é de cimento desempenado, granitina e de revestimento cerâmico nas salas;
- As paredes são de alvenaria com pintura PVA Látex e nos banheiros azulejos;
- O teto corresponde à laje dupla com caixão, forro de gesso com pintura de PVA Látex.

d. Descritivo - Térreo – 1.139,77 m²

- Salas de escritórios;
- Hall de elevadores;
- Biblioteca/Espaço Cultural –235,50 m²;
- Auditório – 288,62 m²;
- Recepção, circulação, hall do auditório, 05 elevadores, 01 copa, 02 salas, 01 banheiro feminino com 02 vasos e 02 lavatórios, 01 banheiro masculino com 02 vasos e 02 lavatórios;
- Recepção/Portaria;
- O acabamento do piso do espaço cultural é de granito preto, e o auditório é revestido de carpete;
- Hall das escadas em granito cinza;
- As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex;
- Parte das paredes do térreo e do espaço cultural é revestida em azulejos Athos Bulcão;
- As paredes e pisos dos banheiros são em revestimentos cerâmicos;
- O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco;
- Área externa:
 - Espelho d'água com 262,93 m²;
 - Jardim com 51,44 m²;
 - Área externa de praça e escadarias com 2.706,93 m².

e. Descritivo - 1º Pavimento - 1.139,77 m²

- Hall de escada;
- 05 elevadores;
- Área de shafts;
- 13 salas para usos diversos;
- Hall das escadas em piso cerâmico;
- As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
- O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.

f. Descritivo - 2º Pavimento - 1.139,77 m²

- Plenário com 306,46 m²;
 - Museu com 153,27 m²;
 - Hall de escada;
 - 05 elevadores;
 - Área de shafts;
 - 06 salas para usos diversos;
 - 01 banheiro feminino com 02 vasos e 02 lavatórios, 01 banheiro masculino com 01 vaso, 01 mictório e 02 lavatórios, 02 banheiros privativos com 02 vasos, 02 mictórios e 03 lavatórios;
 - O acabamento do piso do plenário é em carpete, demais ambientes em revestimento cerâmico;
 - As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
 - Nos banheiros, o piso é de cerâmica, as paredes são revestidas de azulejo e o teto é emassado e pintado com pintura em PVA Látex branco;
 - O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.
- g. Descritivo - 3º Pavimento - 1.139,77 m²
- Hall de escada;
 - 05 elevadores;
 - Área de shafts;
 - 22 salas para usos diversos;
 - 01 sala da Presidência;
 - 01 copa, 01 banheiro feminino com 01 vaso e 01 lavatório, 01 banheiro masculino com 01 vaso, 01 mictório e 01 lavatório, 04 banheiros privativos com 06 vasos e 07 lavatórios;
 - O acabamento do piso é em porcelanato, demais ambientes em revestimento laminado melamínico;
 - As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
 - Nos banheiros, o piso é de cerâmica, as paredes são revestidas de azulejo e o teto é emassado e pintado com pintura em PVA Látex branco;
 - O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.
- h. Descritivo - 4º Pavimento - 1.139,77 m²
- Hall de escada;
 - 05 elevadores;
 - Área de shafts;
 - 25 salas para usos diversos;
 - 02 copas, 01 banheiro feminino com 01 vaso e 01 lavatório, 01 banheiro masculino com 01 vaso, 01 mictório e 01 lavatório, 07 banheiros privativos com 08 vasos e 08 lavatórios;
 - O acabamento do piso é em granitina/cerâmica, demais ambientes em revestimento laminado melamínico;
 - As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
 - Nos banheiros, o piso é de cerâmica, as paredes são revestidas de azulejo e o teto é emassado e pintado com pintura em PVA Látex branco;
 - O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.
- i. Descritivo - 5º Pavimento - 1.139,77 m²
- Hall de escada;
 - 05 elevadores;
 - Área de shafts;
 - 27 salas para usos diversos;
 - 03 copas, 01 banheiro feminino com 02 vasos e 02 lavatórios, 01 banheiro masculino com 02 vasos, 01 mictório e 03 lavatórios, 05 banheiros privativos com 05 vasos e 06 lavatórios;
 - O acabamento do piso é em granitina/cerâmica, demais ambientes em revestimento laminado melamínico;
 - As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
 - Nos banheiros, o piso é de cerâmica, as paredes são revestidas de azulejo e o teto é emassado e pintado com pintura em PVA Látex branco;

- O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.
- j. Descritivo - 6º Pavimento - 1.139,77 m²
- Hall de escada;
 - 05 elevadores;
 - Área de shafts;
 - 26 salas para usos diversos;
 - 05 copas, 01 banheiro feminino com 02 vasos e 02 lavatórios, 01 banheiro masculino com 02 vasos, 01 mictório e 03 lavatórios, 06 banheiros privativos com 06 vasos e 06 lavatórios;
 - O acabamento do piso é em granitina/cerâmica, demais ambientes em revestimento laminado melamínico;
 - As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
 - Nos banheiros, o piso é de cerâmica, as paredes são revestidas de azulejo e o teto é emassado e pintado com pintura em PVA Látex branco;
 - O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.
- k. Descritivo - 7º Pavimento - 1.139,77 m²
- Hall de escada;
 - 05 elevadores;
 - Área de shafts;
 - 20 salas para usos diversos;
 - 01 sala para datacenter;
 - 01 copa, 01 banheiro feminino com 02 vasos e 01 lavatório, 01 banheiro masculino com 02 vasos, 01 mictório e 02 lavatórios, 01 banheiro privativo com 01 vaso e 01 lavatório;
 - O acabamento do piso é em cerâmica, demais ambientes em revestimento laminado melamínico;
 - As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
 - Nos banheiros, o piso é de cerâmica, as paredes são revestidas de azulejo e o teto é emassado e pintado com pintura em PVA Látex branco;
 - O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.
- l. Descritivo - 8º Pavimento - 1.139,77 m²
- Hall de escada;
 - 05 elevadores;
 - Área de shafts;
 - 21 salas para usos diversos;
 - 01 copa, 01 banheiro feminino com 02 vasos e 02 lavatórios, 01 banheiro masculino com 02 vasos e 02 lavatórios, 03 banheiros privativos com 03 vasos e 03 lavatórios;
 - O acabamento do piso é em cerâmica, demais ambientes em revestimento laminado melamínico;
 - As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
 - Nos banheiros, o piso é de cerâmica, as paredes são revestidas de azulejo e o teto é emassado e pintado com pintura em PVA Látex branco;
 - O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.
- m. Descritivo - 9º Pavimento - 1.139,77 m²
- Hall de escada;
 - 05 elevadores;
 - Área de shafts;
 - 17 salas para usos diversos;
 - 02 copas, 01 banheiro feminino com 02 vasos e 02 lavatórios, 01 banheiro masculino com 02 vasos, 01 mictório e 03 lavatórios, 03 banheiros privativos com 03 vasos e 03 lavatórios;
 - O acabamento do piso é em cerâmica, demais ambientes em revestimento laminado melamínico;
 - As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
 - Nos banheiros, o piso é de cerâmica, as paredes são revestidas de azulejo e o teto é emassado e pintado com pintura em PVA Látex branco;
 - O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.
- n. Descritivo - 10º Pavimento - 1.139,77 m²

- Hall de escada;
 - 05 elevadores;
 - Área de shafts;
 - 18 salas para SEMED;
 - 06 salas para Dir. de Documentação;
 - 01 copa, 01 banheiro feminino com 02 vasos e 02 lavatórios, 01 banheiro masculino com 01 vaso, 01 mictório e 02 lavatórios, 2 banheiros privativos com 02 vasos e 02 lavatórios;
 - O acabamento do piso é em cerâmica, demais ambientes em revestimento laminado melamínico;
 - As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
 - Nos banheiros, o piso é de cerâmica, as paredes são revestidas de azulejo e o teto é emassado e pintado com pintura em PVA Látex branco;
 - O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.
- o. Descritivo - 11º Pavimento - 1.139,77 m²
- Hall de escada;
 - 05 elevadores;
 - Área de shafts;
 - 15 salas para usos diversos;
 - 02 copas, 01 banheiro feminino com 03 vasos e 03 lavatórios, 01 banheiro masculino com 01 vaso, 02 mictórios e 02 lavatórios, 01 banheiro PCD com 01 vaso e 01 lavatório;
 - O acabamento do piso é em cerâmica, demais ambientes em revestimento Paviflex;
 - As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
 - Nos banheiros, o piso é de cerâmica, as paredes são revestidas de azulejo e o teto é emassado e pintado com pintura em tinta PVA Látex branco;
 - O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.
- p. Descritivo - 12º Pavimento -1.139,77 m²
- Hall de escada;
 - 05 elevadores;
 - Área de shafts;
 - 11 salas para usos diversos;
 - 01 copa, 01 banheiro feminino com 03 vasos e 03 lavatórios, 01 banheiro masculino com 01 vaso, 02 mictórios e 02 lavatórios, 01 banheiro PCD com 01 vaso e 01 lavatório;
 - É composto por piso elevado em placas de polipropileno reciclado, com pedestais fixos, revestido em parte com porcelanato, e salas com carpete;
 - As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
 - Nos banheiros, o piso é de cerâmica, as paredes são revestidas de azulejo e o teto é emassado e pintado com pintura em tinta PVA Látex branco;
 - O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.
- q. Descritivo - 13º Pavimento -1.139,77 m²
- Hall de escada;
 - 02 elevadores;
 - Área de shafts;
 - 13 salas para usos diversos;
 - Reservatórios de água;
 - Bombas de pressurização do sistema de combate a incêndio;
 - 02 copas, 01 banheiro feminino com 02 vasos, 02 chuveiros e 03 lavatórios, 01 banheiro masculino com 02 vasos, 02 mictórios, 02 chuveiros e 03 lavatórios, 01 banheiro PCD com 01 vaso e 01 lavatório;
 - O acabamento do piso é em porcelanato, demais ambientes em revestimento laminado melamínico;
 - As paredes são de alvenaria emassadas e pintadas com pintura PVA Látex, e divisórias em madeira entre as salas;
 - Nos banheiros, o piso é de cerâmica, as paredes são revestidas de azulejo e o teto é emassado e pintado com pintura em tinta PVA Látex branco;
 - O teto é de concreto com forro de gesso pintado com tinta PVA Látex branco.

Sistema Elétrico – Ed. sede:

a. Entrada de Energia

- QGBT: Painel do tipo TTA com 02 Disjuntores Extraíveis de 2000 A – Alimentado por Barramento Blindado;
- Conjunto TR de medição padrão CEB – Alimentado por Barramento Blindado;
- Painel de Distribuição alimentado por Barramento Blindado com disjuntores abertos e em caixa moldada.

b. Quadros de Distribuição

- Os pavimentos possuem 04 quadros de distribuição cada, sendo 2 de Energia Normal e 2 de Energia Estabilizada;
- Disjuntores de 10 A, 15 A, 16 A, 20 A, 25 e 32 A: 932 Unidades.

c. Barramento Blindado Bus-way

- Distribuição de alimentação vertical da edificação;
- Barramento blindado tipo bus-way Estabilizada (Emergência) LINHA 3 - EMERGÊNCIA - MMBBA-250A - TRI+N100% TIPO TRANSPORTE / TIPO PLUG - IN LOCALIZADO;
- Barramento blindado tipo bus-way Estabilizada - LINHA 2 - ESTABILIZADA - MMBBA-450A - TRI+N100% TIPO TRANSPORTE / TIPO PLUG - IN LOCALIZADO;
- Barramento blindado tipo bus-way Linha comum e tomada normais - LINHA 1 - COMUM - BVA-1750A - TRI+N100% TIPO TRANSPORTE / TIPO PLUG - IN LOCALIZADO;
- 12º pavimento: Barramentos blindados tipo bus-way comum e estabilizados – Linha Schneider Electric Canalis.

d. Pontos de luz e força (quantitativo aproximado):

- Pontos de energia estabilizada: 700 unidades;
- Pontos de energia normal: 1722 unidades;
- Pontos de iluminação: 1 x 40W: 464 unidades; 2 x 32W: 1477 unidades; 60 W: 50 unidades; 100 W: 133 unidades.

e. Nobreak predial

- Marca: APC;
- Modelo: MGE Galaxy 7000;
- Tensão Entrada: 380/220V (3F+N+PE);
- Tensão Saída: 380/220V (3F+N+PE);
- Potência: 300 kVA;
- Automação: Comunicação SNMP com sistema SCADA;
- Supervisório: ScadaBR CE 1.0;
- Banco de Baterias: Dois bancos com 44 baterias cada (baterias seladas e reguladas a válvula 12V 500Ah);
- Entrada/Saída de Energia: Painéis TTA equipados com multimedidores;
- Proteção Elétrica: Disjuntores em caixa moldada intertravados eletromecanicamente e protetores de surto nos painéis de entrada/saída;
- Quadros de transferência da UPS – QE-UPS (entrada) – 3 Disjuntores extraíveis de 800A;
- Quadros de transferência da UPS – QE-UPS (saída) – 2 Disjuntores extraíveis de 800A.

f. Gerador predial

- Marca: CUMMINS;
- Modelo: C1250 D6;
- Potência: 1270 kW / 1587,5 kVA (standby);
- Motor: Cummins modelo KTA50-G3, 16 cilindros, 1800rpm;
- Sistema de Controle: Cummins PCC 3300;
- QTA: Cummins MCM3200;
- Automação: IHM Schneider XBTGT4330 + CLP + Concentradora EGX100;
- Tanque de combustível: Autoportante (2.000L Óleo diesel);
- Alimentado por barramento blindado Schneider – 2250 A – KGF-24.

g. SISTEMA DE PROTEÇÃO DE DESCARGA ATMOSFÉRICA

- Sistema de Gaiola de Faraday, composto de captos, hastes e cabos que formam uma malha descendo em torno da fachada da edificação, até o conduto de aterramento protegido com uma tubulação de PVC.

Ar Condicionado – Ed. sede:

- a. Ar condicionado split de 36.000 BTUs: 32 unidades. Fabricantes variados;
- b. Ar condicionado split de 30.000 BTUs: 44 unidades. Fabricantes variados;
- c. Ar condicionado split de 18.000 BTUs: 57 unidades. Fabricantes variados;
- d. Ar condicionado split de 12.000 BTUs: 117 unidades. Fabricantes variados;
- e. Ar condicionado split de 9.000 BTUs: 29 unidades. Fabricantes variados;
- f. Ar condicionado tipo Self Contained, marca COLDEX TRANE, modelo SRVA 100-2H, capacidade de 10 TR cada: 04 unidades.

Elevadores de Passageiros – Ed. sede:

- a. Os elevadores de passageiros recém instalados no edifício-sede do STM, por força de garantia contratual, possuem contrato de manutenção preventiva e corretiva vigente com o fabricante dos equipamentos. Enquanto tal condição permanecer, a CONTRATADA não prestará serviços de manutenção nestes elevadores;
- b. O complexo possui 5 elevadores, sendo 3 sociais, 1 privativo e 1 de serviço, todos da fabricante Atlas Schindler;
 - Características gerais:
 - Sistema de Antecipação de Chamada;
 - Comando em Grupo;
 - Sistema de monitoramento e gerenciamento local;
 - Sistema de monitoramento remoto;
 - Sistema de sintetizador de voz;
 - Quadros de Comando microprocessados com sistema regenerativo.
 - Unidade de Serviço A:
 - Capacidade: 16 pessoas ou 1200 Kgf;
 - Velocidade: 150 m/min;
 - Sem Casa de Máquinas;
 - Quadro de comando.
 - Unidades Sociais B e C:
 - Capacidade: 16 pessoas ou 1200 Kgf;
 - Velocidade: 150 m/min;
 - Sem Casa de Máquinas;
 - Quadro de comando.
 - Unidade Social D:
 - Capacidade: 7 pessoas ou 525 Kgf;
 - Velocidade: 150 m/min;
 - Sem Casa de Máquinas;
 - Quadro de comando.
 - Unidade Privativa E:
 - Capacidade: 14 pessoas ou 1050 Kgf;
 - Velocidade: 150 m/min;
 - Sem Casa de Máquinas;
 - Quadro de comando.

Sistema Hidrossanitário – Ed. sede:

- a. Vaso sanitário em louça com tampa e acessórios: 109 unidades;
- b. Válvula de descarga cromada com registro acoplado para vaso: 109 unidades;
- c. Válvula em metal cromado 1.1/2" x 1.1/2" para tanque ou lavatório: 102 unidades;
- d. Mictório em louça: 18 unidades;
- e. Válvula de descarga para mictório cromada: 18 unidades;
- f. Torneira de mesa cromada (lavatórios): 102 unidades;
- g. Torneira de mesa cromada com alavanca (pia das copas): 21 unidades;
- h. Chuveiros elétricos: 08 unidades;
- i. Ducha higiênica cromada: 30 unidades;

- j. Bomba de água potável do reservatório inferior -10 CV: 02 unidades;
- k. Caixa d'água superior: 02 unidades, 01 de PVC de 1.000 L e 01 de concreto de 50.000 L;
- l. Caixa d'água inferior: 02 unidades 60.000 l cada.

Sistema de Proteção e Combate contra Incêndio – Ed. sede:

- a. Caixa de hidrante com 0,73 x 0,83m, c/ 2 mangueiras: 32 unidades;
- b. Luminárias de emergência 40AH marca Emerlight: 76 unidades;
- c. Porta corta fogo: 52 unidades.

2. EDIFÍCIO-SEDE DA ENAJUM E EDIFÍCIO GARAGEM

- a. Trata-se de 02 (duas) edificações em lotes remembrados: o Edifício-Sede da ENAJUM e o Edifício Garagem do STM;
- b. O edifício garagem possui cobertura treliçada de 1.126 m², 1º andar no formato mezanino com 63 m², pavimento térreo com 1.122 m², totalizando 2.311 m² de área construída;
- c. O edifício-sede da ENAJUM possui cobertura em laje, subsolo, térreo e 1º pavimento, cada um com 598 m², totalizando 2.392 m² de área construída;
- d. Descritivo – Subsolo
 - 04 salas para uso diversos com portas corta-fogo;
 - 01 elevador;
 - O acabamento do piso é de cimento desempenado com granitina;
 - As paredes são de alvenaria com pintura PVA Látex;
 - O teto corresponde à laje sem revestimento;
 - Todos os banheiros e copa com revestimentos de parede e piso em cerâmica.
- e. Descritivo – Térreo
 - Circulação de veículos - garagem;
 - Hall de elevadores;
 - 01 elevador;
 - 04 salas para usos técnicos no térreo;
 - 01 setor administrativo com 03 salas, banheiros com 04 vasos, 04 duchas higiênicas, 04 pias de parede, 04 torneiras monocomando e 01 chuveiro;
 - 01 sala de motorista;
 - 01 copa com bancada com 01 cuba e 01 torneira;
 - 01 mezanino;
 - 01 banheiro coletivo masculino, com 02 vasos, bancada com 02 lavatórios e 02 chuveiros;
 - 01 banheiro coletivo feminino, com 01 vaso, bancada com 02 lavatórios, 02 torneiras monocomando e 01 chuveiro;
 - 02 banheiros privativos de autoridades com 02 vasos, 02 pias com cuba, 02 torneiras e 02 duchas higiênicas;
 - 01 banheiro privativo PCD com 01 vaso, 01 pia de canto com 01 torneira de sensor e 01 ducha higiênica;
 - 01 cozinha privativa para eventos com bancadas com 02 cubas inox com 02 torneiras e armários baixos e altos;
 - 01 banheiro PCD com 01 vaso, 01 pia de canto com 01 torneira de sensor e 01 ducha higiênica;
 - 01 banheiro coletivo masculino com 02 vasos, 02 duchas higiênicas, 03 mictórios com descarga em sensor embutido, bancada com 03 cubas e 03 torneiras de sensor;
 - 01 banheiro coletivo feminino com 03 vasos, 03 duchas higiênicas, bancada com 03 cubas e 03 torneiras de sensor;
 - 01 DML com 01 tanque com coluna com 01 torneira alta e 01 torneira de jardim;
 - O acabamento do piso do estacionamento é de cimento desempenado com granitina pintado com epóxi;
 - O acabamento das salas é de revestimento 30 x 30 cm bege;
 - As paredes são de alvenaria com pintura PVA Látex;
 - O teto das salas corresponde à laje com pintura e na garagem com telhado tipo sanduíche;
 - Revestimento em porcelanato 60 x 60 cm nas áreas de eventos e sanitários;

- Todos os banheiros e copa com revestimentos de parede e piso em cerâmica.
- f. Descritivo – 1º pavimento
- 01 copa com bancadas com 02 cubas inox com 02 torneiras e armários baixos e altos;
 - 01 banheiro PCD com 01 vaso, 01 pia de canto com 01 torneira de sensor e 01 ducha higiênica;
 - 01 banheiro coletivo masculino com 02 vasos, 02 duchas higiênicas, 02 mictórios com descarga em sensor embutido, bancada com 03 cubas e 03 torneiras de sensor, 01 chuveiro e 01 torneira de jardim;
 - 01 banheiro coletivo feminino com 02 vasos, 02 duchas higiênicas, bancada com 03 cubas e 03 torneiras de sensor, 01 chuveiro e 01 torneira de jardim;
 - 01 DML com 01 tanque com coluna, com 01 torneira alta e 01 torneira de jardim;
 - 01 banheiro com 01 vaso, 01 bancada com cuba, 01 torneira monocomando e 01 ducha higiênica;
 - 01 Sala Técnica – Estúdio;
 - 01 setor administrativo dividido por divisórias;
 - 03 salas de usos diversos;
 - Hall de elevador;
 - 01 sala com rack de informática;
 - O acabamento do piso do estacionamento é de cimento desempenado com granitina pintado com epóxi;
 - Revestimento em porcelanato 80 x 80 cm;
 - As paredes são de alvenaria com pintura PVA Látex;
 - O teto das salas corresponde à laje com forro de gesso com pintura;
 - Todos os banheiros e copa com revestimentos de parede e piso em cerâmico.

Sistema elétrico – Ed. sede da ENAJUM e edifício garagem:

- a. Entrada de Energia
- Subestação aérea: CHAVE FUSÍVEL UNIPOLAR; 15KV, 100A, ELO FUSÍVEL 10K;
 - Trafo abaixador 225 KVA Saída 380V/220V;
 - 3xPÁRA-RAIOS TIPO VÁLVULA 12kV, 10kA, SEM CENTELHADOR, CORPO POLIMÉRICO, ÓXIDO DE ZINCO;
 - Conjunto de Medição TR: Cabos de Entrada da Edificação 3F(2x#120,0mm²) + N(2x#120,0mm²) + T(#120,0mm²); 3xTC'S; Disjuntor In=400 A - Tripolar;
 - QUADRO MEDIÇÃO DE INCÊNDIO: Disjuntor em caixa P1: In=63 A; Icc=10 kA.
- b. Quadro Geral de Baixa Tensão
- Disjuntor de entrada: In=400 A - Tripolar; DPS NÍVEL 2; BARRAMENTO DE COBRE NU TRIFÁSICO 380V;
 - QBINC – QUADRO BOMBAS DE INCÊNDIO: Disjuntor 63 A – Tripolar; DPS NÍVEL 2;
 - BARRAMENTO DE COBRE NU TRIFÁSICO 380V;
 - Disjuntor bomba de hidrante: Tripolar 25 A; Disjuntor SPK: Tripolar 50 A;
 - QGEM – QUADRO GERAL DE EMERGÊNCIA: CHAVE DE TRANSFERÊNCIA MANUAL In=400 A; Disjuntor Tripolar de entrada: In=400 A, Reg.= 310 A, Icc=45kA; DPS NÍVEL 2;
 - Disjuntores Tripolares de Saída: In=16 A (x2); In=63 A; In=125 A; In=250 A.
- c. Quadros de Distribuição
- Quadros Gerais e disjuntores dos circuitos terminais – QDL 1, QDL 1A, QDL 2, QDL 3, QDL 4, QDL 5: Disjuntores de 10 A, 15 A, 16 A, 20 A, 25 e 32 A : 99 Unidades.
- d. Pontos de luz e força (quantitativo aproximado):
- Pontos de energia normal: 156 unidades;
 - Pontos de energia estabilizada: 28 unidades;
 - Pontos de iluminação: 573 unidades.
- e. Nobreak Predial
- Marca: Schneider Electric;
 - Modelo: EasyUPS 3S;
 - Potência: 20kVA;
 - Entrada: Trifásico 380V;
 - Saída: Monofásico 220V;
 - Gavetas de baterias HotSwap: 08 (oito) unidades.

f. Gerador Predial

- Marca: CUMMINS;
- Modelo: C250 D6;
- Potência: 250 kW / 313 kVA (standby);
- Motor: Cummins modelo 6CTAA 8.3-G2, 6 cilindros, 1800rpm;
- Sistema de Controle: Cummins PCC 3300;
- QTA: Cummins MCM3300;
- Tanque de Combustível: Integrado (500L Óleo diesel).

Sistema de Proteção de Descarga Atmosférica – Ed. sede da ENAJUM e edifício garagem:

- Sistema de Gaiola de Faraday, composto de captosres, hastes e cabos que formam uma malha descendo em torno da fachada da edificação, até o conduto de aterramento protegido com uma tubulação de PVC.

Elevador de passageiros – Ed. sede da ENAJUM e edifício garagem:

- a. Carga Útil: 630 Kg;
- b. Capacidade: 8 passageiros;
- c. Numero de paradas: 3 (SS. ao 1º. andar);
- d. Sem casa de máquinas;
- e. Marca: OTIS – 37NM2666.

Ar Condicionado – Ed. sede da ENAJUM e edifício garagem:

- a. Ar condicionado de 24.000 BTUs: 01 unidade;
- b. Ar condicionado de 18.000 BTUs: 02 unidades;
- c. Ar condicionado de 12.000 BTUs: 05 unidades;
- d. Ar condicionado de 9.000 BTUs: 02 unidades;
- e. Ar condicionado de 7.000 BTUs: 01 unidade.

Sistema Hidrossanitário – Ed. sede da ENAJUM e edifício garagem:

- a. Vaso sanitário em louça com tampa e acessórios: 22 unidades;
- b. Válvula de descarga cromada com registro acoplado para vaso: 22 unidades;
- c. Válvula em metal cromado 1.1/2" x 1.1/2" para tanque ou lavatório: 34 unidades;
- d. Mictório em louça: 05 unidades;
- e. Válvula de descarga para mictório: 05 unidades;
- f. Torneira de mesa cromada automática (lavatórios): 12 unidades;
- g. Torneira de mesa cromada (lavatórios): 16 unidades;
- h. Torneira de mesa cromada com alavanca (pia das copas): 06 unidades;
- i. Chuveiros elétricos: 06 unidades;
- j. Ducha higiênica cromada: 22 unidades;
- k. Bomba de água potável do reservatório inferior - 03 CV: 02 unidades;
- l. Caixa d'água superior: 01 unidade com 20.000 l de concreto;
- m. Reservatórios inferiores: 01 unidade com 108.000 L e 01 unidade com 142.000 L.

Sistema Proteção e Combate contra Incêndio – Ed. sede da ENAJUM e edifício garagem:

- a. Caixa de hidrante com 0,73 x 0,83m, c/ 2 mangueiras: 10 unidades;
- b. Porta corta fogo: 04 unidades.

3. EDIFÍCIO-ARQUIVO DO STM

- a. Trata-se de uma construção com 1.802,46 m² de área construída;
- b. Em síntese, os materiais e acabamentos existentes no imóvel são os seguintes:
 - A estrutura da cobertura é parte laje coberta com telha metálica e outra com telha aparente;
 - Possui estacionamento interno com 18 vagas;
 - Caixa d'água tipo taça com capacidade para 5000 L;

- 2 rampas metálicas;
 - As paredes externas são de blocos de concreto, pintados com tinta PVA LÁTEX branca;
 - As esquadrias das fachadas são de perfis estruturais de alumínio e vidros compatíveis com os vãos da janela e basculantes, salas em alvenaria e divisórias em Dry Wall, pintadas com tinta Pva Látex branco;
 - O piso externo é de cimento liso queimado e cimento liso desempenado;
 - O piso interno é revestido em grande parte por Paviflex e as áreas molhadas em cerâmica;
- c. Descritivo – Pavimento único
- 19 salas para usos diversos;
 - 04 banheiros femininos, com 07 vasos, 07 lavatórios e 03 chuveiros;
 - 04 banheiros masculinos, com 07 vasos, 07 lavatórios e 03 chuveiros;
 - 01 banheiro PCD, com 01 vaso e 01 lavatório;
 - 01 copa.

Sistema Elétrico – Edifício-arquivo do STM

- a. Entrada de Energia
- QGBT com 2 Disjuntores Tripolares 3VT3 Sem Disparador 3VT3763-2AA36-0AA0 630A – Siemens. Capacidade de interrupção padrão do disjuntor 3VT3 Icu = 36kA, 415 Vca 3 polos; disjuntor sem unidade de disparo eletrônico sem liberação auxiliar sem chave auxiliar / alarme. Um Disjuntor para o prédio denominado “Arquivo” e outro para o outro prédio denominado “Reprografia”.
- b. Quadros de Distribuição
- A edificação possui quadros parciais trifásicos denominados QDLF 1; QDLF 2 e QDLF 3;
 - Disjuntores de 10 A, 15 A, 16 A, 20 A, 25 e 32 A A: 68 Unidades.
- c. Pontos de luz e força (quantitativo aproximado)
- Pontos de energia normal: 392 unidades;
 - Pontos de energia estabilizada: 12 unidades;
 - Pontos de iluminação: 630 unidades.
- d. Gerador Predial
- Marca: STEMAC;
 - Potência: 55kVA;
 - Motor: Perkins modelo 1104A-44G série: B520325A;
 - Gerador: WEG modelo GTA 201A120 série: 1030256042;
 - Quadro de Comando: DSE7320;
 - Tanque de Combustível: Integrado (72L Óleo diesel).
- e. Nobreak Predial
- IMV UPS 40 KVA INVERTOMATIC VICTRON ENERGY SYSTEMS;
 - Banco de 30 baterias AP 12-26 (12 Vcc / 26.0 Ah);
 - Quadro de proteção geral com disjuntores Tripolares de 32 A e 63 A. (duas (2) unidades cada).

Ar Condicionado – Edifício-arquivo do STM

- a. Todos os aparelhos de ar condicionado são split entre 9.000 BTUs e 36.000 BTUs, totalizando 27 unidades.

Sistema Hidrossanitário – Edifício-arquivo do STM

- a. Vaso sanitário em louça com tampa e acessórios 15 unidades;
- b. Caixa acoplada para vaso: 15 unidades;
- c. Válvula em metal cromado 1.1/2” x 1.1/2” para tanque ou lavatório: 16 unidades;
- d. Torneira de mesa cromada (lavatórios): 102 unidades;
- e. Torneira de mesa cromada com alavanca (pia das copas): 01 unidade;
- f. Chuveiros elétricos: 06 unidades;
- g. Bomba de água potável do reservatório inferior -10 CV: 02 unidades;
- h. Caixa d’água: 01 unidade tipo taça cap. 5000 L.

Sistema Proteção e Combate contra Incêndio – Edifício-arquivo do STM

- a. Caixa de hidrante com 0,73 x 0,83m, c/ 2 mangueiras: 4 unidades;
- b. Porta corta fogo: 4 unidades.

4. EDIFÍCIO DEPÓSITO DO STM

- a. Trata-se de edifício comercial de 4 pavimentos sendo subsolo com área de 584,20m², térreo com área de 510,90m², 1º pavimento com área de 479,27m² e 2º pavimento com área de 479,27m², totalizando uma área construída de 2053,64m²
- b. Atualmente utilizado como depósito de materiais, tem-se a intenção de readequa-lo para uso administrativo por intermédio de serviços sob demanda da presente contratação.
- c. O edifício possui cobertura em estrutura metálica.
- d. A fachada é composta de alvenaria com pintura e elementos de concreto armado.
- e. A área externa é cercada por um gradil em alambrado com um portão eletrônico para entrada e saída de veículos.
- f. Descritivo subsolo:
 - Andar livre com divisórias em MDF
 - 11 Salas separadas por divisórias em MDF
 - 02 Banheiros coletivos
 - 01 Copa
 - 04 Depósitos
 - Piso em granilite
 - Forro de gesso acartonado
 - Portas de madeira
 - Esquadrias de alumínio e vidro com grade de ferro
- g. Descritivo pavimento Térreo:
 - Andar livre com divisórias em MDF
 - 02 Banheiros coletivos
 - Piso em granilite
 - Forro de gesso acartonado
 - Portas de vidro e alumínio
 - Esquadrias de alumínio e vidro com grade de ferro
- h. Descritivo 1º pavimento:
 - Andar livre com divisórias em MDF
 - Piso em carpete
 - Forro de gesso acartonado
 - 02 banheiros coletivos
 - Piso em revestimento cerâmico nos banheiros
 - Esquadrias de alumínio
 - 02 Banheiros privativos com piso em revestimento cerâmico
- i. Descritivo do 2º pavimento:
 - Andar livre com divisórias em MDF
 - Portas e janelas de vidro
 - Piso cerâmico

5. TERRENO – NOVA SEDE DO STM

1. Trata-se de um terreno com área total de 21.820,00m², atualmente sem área construída.

6. IMÓVEIS FUNCIONAIS EM BRASÍLIA-DF

1. Trata-se de imóveis residenciais sob gestão do STM com as seguintes áreas construídas:

Área da Edificação				
Local	Bloco	Qtde (un)	Área Unit (m ²)	Área Total (m ²)
	H	17	217,00	3.681,00

SQS 115	B	4	135,00	539,00
	F	7	143,00	1.002,00
	J	7	136,00	949,00
	K	6	136,00	813,00
SQN 408	B	9	95,00	853,00
	C	5	91,00	453,00
SQN 409	A	3	79,00	237,00
	F	4	79,00	317,00
TOTAL				8.845,00m²

III. ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1. Serão desenvolvidos serviços de manutenção em cada edificação nas áreas de instalações civis, instalações hidrossanitárias e pluviais, bombas d'água, instalações elétricas, cabines de entrada de energia, subestações, grupo gerador, nobreaks, exaustores eletromecânicos, elevadores de passageiros, aparelhos e centrais de ar condicionado, sinalização visual, divisórias, fechaduras/chaves, limpeza e higienização das caixas d'água/reservatórios inferiores/superiores e equipamentos de prevenção e combate a incêndio, incluindo o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, sistema de rede de hidrantes, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, observada a periodicidade mínima prevista e sempre que ocorram fatos que determinem a intervenção;
2. Essas intervenções serão executadas pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, reparos, substituições, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, pintura, repintura, solda, etc.;
3. A finalidade básica desses serviços será a de manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação, propiciando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos e a detecção de desgastes ou defeitos para sua imediata correção pela CONTRATADA;
4. Dessa forma, todas as ações que visem manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação deverão ser desenvolvidas sempre que necessário, mesmo que não constem neste Anexo, pois este é uma síntese dos serviços a serem realizados;
5. Permanecem fora deste escopo o rol dos serviços referentes à manutenção de equipamentos eletrodomésticos tais como bebedouros, geladeiras, micro-ondas, cafeteiras, ventiladores, etc.. No entanto, a rede elétrica que os alimenta, como também, os locais onde os mesmos estão instalados deverão ser considerados como parte integrante dos serviços de manutenção;
6. Todas as inspeções a seguir descritas gerarão relatórios descritivos minuciosos, os quais serão examinados pela equipe técnica da CONTRATANTE;
7. As rotinas abaixo se constituem de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas pela CONTRATADA dentro do escopo da manutenção sob responsabilidade da CONTRATADA;
8. As rotinas, diretrizes e demais intervenções preconizadas no [Manual de Obras Públicas da SEAP](https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_manutencao.pdf@@download/file/manual_obraspublicas_manutencao.pdf) – Manutenção (disponível em https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_manutencao.pdf@@download/file/manual_obraspublicas_manutencao.pdf) serão utilizadas subsidiariamente.

1. SISTEMA ELÉTRICO

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS

Visando documentar os serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá elaborar estudos atualizados das Unidades de Serviço abrangidas por esse Contrato, quando estas sofrerem modificações em seus layouts, indicando nos mesmos as seguintes características:

- a. **entrada de energia** - concessionária responsável pelo fornecimento, tipo de fornecimento (subterrânea ou aérea), níveis de tensão fornecida, características dos relógios de medição de energia ativa e reativa, características e capacidades dos disjuntores de entrada e de distribuição, bitola dos cabos alimentadores, tipos de barramentos utilizados, etc.;
- b. **distribuição de energia** – diagrama unifilar dos quadros de distribuição, distribuição dos circuitos por fase, carga por fase, características e capacidades dos disjuntores de entrada e de distribuição nos circuitos, bitola dos cabos e conectores, etc.;
- c. **pontos elétricos** – todos os pontos elétricos deverão ser identificados quanto ao tipo de rede a que pertençam (uso geral, ar condicionado ou equipamento de informática), nível de tensão, o circuito alimentador, bitola do cabo, tipo de tomada, carga instalada, etc.;
- d. **equipamentos existentes** – em caso de existirem equipamentos ativos na rede elétrica como estabilizadores e/ou no-breaks, bombas, etc., deverão ser indicados seus posicionamentos e características elétricas como tensão de entrada e saída, potência por fase, corrente de entrada e saída, frequência de funcionamento, etc..
 - Em atendimento às normas e regulamentações vigentes e visando prevenir defeitos, estes quadros terão suas montagens revisadas, mantendo-os de forma organizada, com condutores unidos por anilhas em náilon, corrigindo as anomalias encontradas;
 - Todos os quadros e circuitos parciais serão identificados com etiquetas em acrílico preto com letras brancas gravadas por trás da placa, em baixo-relevo, ou com etiquetas emitidas com rotuladoras próprias. Na porta, pelo lado interno será afixado o diagrama unifilar do quadro com indicação dos circuitos, bitolas da fiação e capacidade dos disjuntores;
 - Esses serviços serão agendados com a Fiscalização de forma a não prejudicar o trabalho no local.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

SERVIÇOS ESPECÍFICOS:

- a. Efetuar instalação e conserto de tomadas de energia dos tipos monofásica, trifásica e tripolar, conforme especificação deste Órgão;
- b. Efetuar troca de lâmpadas diversas, incluindo limpeza de lâmpadas e luminárias;
- c. Efetuar instalação e conserto de luminárias embutidas ou de sobrepor, conforme modelo especificado por este Órgão;
- d. Efetuar conserto de tomadas, réguas (móveis e fixas), luminárias, etc.;
- e. Efetuar instalação e reparo de circuito elétricos;
- f. Efetuar substituição de disjuntores, chaves magnéticas, contadores, etc.;
- g. Efetuar instalação e reparo nos equipamentos elétricos e mecânicos;
- h. Ligar e desligar disjuntores, chaves e contadores diversos, conforme solicitação e/ou programação da FISCALIZAÇÃO;
- i. Efetuar manutenção da rede elétrica do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio – SPCI.

QUADRO DE MEDIÇÃO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

DIARIAMENTE

- a. Efetuar leitura dos instrumentos de medição;
- b. Anotar o consumo de energia, ativo e reativo;
- c. Inspeccionar a iluminação da cabina;
- d. Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- e. Inspeccionar o sistema de aterramento, inclusive do pára-raios;
- f. Inspeccionar todo equipamento e do local;
- g. Inspeccionar as chaves seccionadoras e fusíveis;
- h. Limpar a cabina;
- i. Verificar a voltagem de entrada FF/FN rebaixada.

MENSALMENTE

- a. Inspeccionar o barramento, conexões e isoladores;
- b. Inspeccionar os fios, cabos e muflas terminais;
- c. Verificar o isolamento das ferragens;
- d. Medir a resistência de aterramento dos pára-raios, mantendo-a dentro dos limites normalizados;
- e. Verificar o estado dos isoladores quanto às rachaduras;
- f. Verificar a isolação dos transformadores de corrente e potencial;

- g. Limpar os seccionadores e chaves fusíveis;
- h. Aferir a escala dos instrumentos de medição;
- i. Limpar os isoladores e pára-raios;
- j. Examinar os isoladores e conchas do pára-raios;
- k. Examinar os contatos e bornes terminais;
- l. Testar isolação dos seccionadores, isoladores e disjuntores;
- m. Reapertar parafusos de fixação dos isoladores e ferragens;
- n. Testar o funcionamento do equipamento de segurança;
- o. Verificar pinos dos isoladores e grampos de suspensão;
- p. Reapertar bornes de ligação e terminais;
- q. Medir o isolamento dos disjuntores;
- r. Regular as partes mecânicas;
- s. Reapertar porcas e parafusos.

QUADRO GERAL DE BAIXA TENSÃO - QGBT

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

DIARIAMENTE

- a. Efetuar leitura dos instrumentos de medição;
- b. Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- c. Limpar externamente os armários/quadros;
- d. Verificar o aquecimento e o funcionamento dos disjuntores;
- e. Verificar o aquecimento nos cabos de alimentação e circuitos;
- f. Verificar o equilíbrio das fases nas saídas dos disjuntores;
- g. Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para cada pavimento;
- h. Inspeccionar as conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- i. Realizar a lubrificação das dobradiças das portas do quadro.

MENSALMENTE

- a. Medir a amperagem (com amperímetro/alicate) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores;
- b. Verificar os contatos dos disjuntores;
- c. Verificar a concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para circuitos;
- d. Inspeccionar as câmaras de extinção;
- e. Inspeccionar barramento e terminais conectores;
- f. Controlar a carga nos disjuntores;
- g. Verificar os cabos na saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
- h. Reapertar os conectores de ligação;
- i. Verificar a resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados;
- j. Verificar a regulagem dos relés de sobre carga;
- k. Reapertar os parafusos de fixação do barramento e ferragem;
- l. Verificar a tensão das molas dos disjuntores;
- m. Lubrificar as partes mecânicas dos disjuntores;
- n. Limpar as câmaras de extinção;
- o. Limpar barramento, conexões, isoladores e disjuntores;
- p. Limpar interna e externamente o quadro e corrigir pontos oxidados, pintura e meios de fechamento danificados, bem como lubrificar as dobradiças;
- q. Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores;
- r. Inspeccionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);
- s. Medir a resistência dos cabos de alimentação.

TRIMESTRALMENTE

- a. Inspeccionar as chaves seccionadoras, corrigindo/substituindo quando apresentarem anomalias e/ou funcionamento fora das normas vigentes;

- b. Inspecionar as conexões de saída dos disjuntores, a fim de evitar pontos de resistência elevada, corrigindo/substituindo aqueles que estiverem defeituosos;
- c. Inspecionar os isoladores e conexões corrigindo/substituindo aqueles que estiverem defeituosos;
- d. Verificar a fixação de barramento, conexões e ferragens, corrigindo as anomalias encontradas;
- e. Reapertar as fixações dos disjuntores termomagnéticos;
- f. Verificar a regulagem do disjuntor geral, corrigindo/substituindo quando apresentarem defeitos ou funcionamento anormal;
- g. Verificar o equilíbrio de fases dos circuitos, corrigindo os prováveis desequilíbrios;
- h. Alinhar os contatos das chaves;
- i. Demais necessidades evidenciadas.

SEMESTRALMENTE

- a. Verificar a resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normatizados e consequente apresentação de relatório com diagnóstico e solução em caso de anomalias;
- b. Medir a resistência dos cabos de alimentação, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem anomalias ou mau funcionamento, em condições normais de uso;
- c. Demais necessidades evidenciadas.

ANUALMENTE

- a. Efetuar desligamento geral e manutenção em todo o QGBT, corrigindo folgas e pontos de sobreaquecimento, assim como, substituindo itens defeituosos. Deverá ser entregue um relatório completo desta manutenção, inclusive com as imagens da análise termográfica do QGBT.

QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

DIARIAMENTE

- a. Verificar o aquecimento no disjuntor geral;
- b. Verificar o aquecimento nos disjuntores monofásicos;
- c. Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- d. Verificar aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- e. Verificar os contatos da entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- f. Controlar a amperagem dos alimentadores;
- g. Verificar o funcionamento dos disjuntores;
- h. Verificar a fixação do barramento e conexões;
- i. Verificar o estado dos fios/cabos na entrada e saída dos disjuntores;
- j. Controlar a carga nos disjuntores;
- k. Verificar o equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados;
- l. Lubrificar as dobradiças das portas dos armários;
- m. Verificar o isolamento dos disjuntores;
- n. Efetuar o controle de amperagem nos fios de saída dos disjuntores monofásicos;
- o. Verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores.

MENSALMENTE

- a. Limpar, com ar comprimido, os disjuntores, quadros e barramentos;
- b. Limpar externamente o quadro e corrigir de pontos oxidados, pintura e meios de fechamento danificados, bem como lubrificar as dobradiças;
- c. Reapertar os parafusos de fixação do barramento e conectores;
- d. Reapertar os parafusos dos barramentos de entrada e saída;
- e. Reapertar os parafusos dos terminais dos no-fuse;
- f. Verificar a tensão da mola dos disjuntores;
- g. Verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos.

TRIMESTRALMENTE

- a. Verificar a resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normatizados e consequente apresentação de relatório com diagnóstico e solução em caso de anomalias;

- b. Medir a resistência dos cabos de alimentação, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem anomalias ou mau funcionamento, em condições normais de uso;
- c. Verificar o isolamento dos disjuntores;
- d. Efetuar a medição da resistência de aterramento dos armários dos quadros;
- e. Demais necessidades evidenciadas.

ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA E TOMADAS

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

DIARIAMENTE

- a. Inspecionar as luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
- b. Verificar os interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
- c. Verificar a existência de ruído nos reatores.

SEMANALMENTE

- a. Reapertar os parafusos de fixação das tomadas;
- b. Verificar o sistema de fixação das luminárias;
- c. Reapertar s parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas;
- d. Testar corrente e alimentação das tomadas;
- e. Verificar os pinos fêmeas de contato das tomadas;
- f. Verificar o aterramento das luminárias;
- g. Medir o isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios.

MENSALMENTE

- a. Limpar as luminárias e lâmpadas nas dependências das edificações;
- b. Limpar as caixas de fiação das tomadas;
- c. Realizar teste de funcionamento das lâmpadas de emergência;
- d. Demais necessidades evidenciadas.

SEMESTRALMENTE

- a. Medir o isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão da tomada;
- b. Medir o nível de iluminação, corrigindo quando estiver fora das normas;
- c. Demais necessidades evidenciadas.

REDE ELÉTRICA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

SEMANALMENTE

- a. Inspecionar as caixas de passagem;
- b. Verificar o estado de conservação das muflas de emendas de derivações;
- c. Inspecionar o estado das capas isolantes, fios e cabos.

MENSALMENTE

- a. Verificar o estado geral das muflas e cabos;
- b. Medir a resistência de isolamento das muflas de emenda e derivações;
- c. Medir a resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- d. Limpar as caixas de passagem;
- e. Medir a amperagem da fiação e verificar se está de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- f. Verificar a corrente de serviço, sobreaquecimento.

REDE ELÉTRICA ESTABILIZADA E ATERRADA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

SEMANALMENTE

- a. Inspecionar as caixas de passagem;
- b. Inspecionar o estado das capas isolantes, fios e cabos;
- c. Verificar o funcionamento do sistema de arrefecimento;

- d. Verificar ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- e. Realizar leitura dos instrumentos de medição, amperímetros e voltímetros;
- f. Efetuar limpeza externa dos equipamentos.

MENSALMENTE

- a. Testar de modo adequado a tensão na rede de tomadas;
- b. Reapertar carcaças, tampas e blocos de tomadas;
- c. Verificar concordância dos polos das tomadas (fase, neutro e terra);
- d. Medir a resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- e. Limpar as caixas de passagem;
- f. Medir a amperagem da fiação e verificar a conformidade com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- g. Verificar a corrente de serviço, sobreaquecimento.
- h. Manter legível a identificação de tensão das tomadas e o circuito correspondente.

MOTORES E BOMBAS

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

SEMANALMENTE

- a. Inspeccionar os cabos de alimentação no quadro geral das bombas e contatores da chave magnética, corrigindo irregularidades e procedendo às substituições de elementos danificados;
- b. Testar o funcionamento das bombas;
- c. Verificar a existência de ruídos anormais elétricos ou mecânicos excessivos;
- d. Inspeccionar os terminais elétricos nas caixas de ligação;
- e. Inspeccionar as válvulas de retenção;
- f. Inspeccionar o funcionamento das bóias superiores;
- g. Inspeccionar o funcionamento das bóias inferiores;
- h. Inspeccionar os contatores de chaves magnéticas de comando das bombas;
- i. Demais necessidades evidenciadas.

MENSALMENTE

- a. Executar o revezamento do conjunto moto bomba e a limpeza geral;
- b. Numerar as bombas;
- c. Verificar o alinhamento do eixo das bombas, corrigir as incorreções existentes;
- d. Medir as folgas das luvas de acoplamento e do isolamento dos motores, eliminando as incorreções existentes;
- e. Lubrificar os mancais das bombas;
- f. Verificar o estado das gaxetas das bombas;
- g. Verificar e completar, se necessário, o nível do óleo das bombas;
- h. Efetuar a medição da resistência de isolamento dos motores;
- i. Efetuar o reaperto das gaxetas e regulagem de gotejamento;
- j. Inspeccionar as conexões hidráulicas;
- k. Efetuar a medição de amperagem dos motores;
- l. Realizar a restauração completa das bombas quando se fizer necessário;
- m. Verificar o funcionamento do comando automático;
- n. Demais necessidades evidenciadas.

TRIMESTRALMENTE

- a. Testar o funcionamento das bombas, atentando-se para qualquer funcionamento anormal;
- b. Verificar as juntas de vedação;
- c. Inspeccionar os terminais elétricos das caixas de ligação;
- d. Inspeccionar os contatores da chave magnética do comando das bombas;
- e. Fazer o engraxamento;
- f. Verificar a atuação dos automáticos da bomba de recalque (inclusive botoeiras e lâmpadas de sinalização);
- g. Verificar o nível de óleo, conexões de aterramento, gaxetas, acoplamentos, aquecimento excessivo nos mancais, estado dos mangotes, vibrações e ruídos anormais;

- h. Lubrificar as partes móveis do quadro de comando;
- i. Fazer limpeza geral do quadro de comando;
- j. Demais necessidades evidenciadas.

SEMESTRALMENTE

- a. Inspeccionar as válvulas de retenção, as boias inferiores e superiores, corrigindo/substituindo as que apresentarem defeitos ou funcionamento fora das especificações;
- b. Inspeccionar os cabos de alimentação do quadro geral das bombas, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal;
- c. Verificar o alinhamento do eixo das bombas, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal;
- d. Medir a folga das luvas de acoplamento, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal;
- e. Medir a resistência de isolamento dos motores e verificar a tensão entre fases e amperagens por fase com motores em carga, apresentando relatórios dos valores encontrados com diagnóstico das anomalias e prováveis soluções, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal;
- f. Verificar e corrigir o isolamento do cabo de alimentação;
- g. Limpar o dreno de água;
- h. Apertar os parafusos de fixação das bases das bombas;
- i. Demais necessidades evidenciadas.

ANUALMENTE

- a. Testar o isolamento das fases para massa no enrolamento do motor, o isolamento entre fases no enrolamento, o isolamento para terra nos cabos de alimentação e o isolamento entre cabos de alimentação, corrigindo as fugas encontradas;
- b. Inspeccionar e ajustar, caso necessário, o selo mecânico;
- c. Reapertar todos os bornes de ligação no quadro comando;
- d. Verificar os contatos das chaves magnéticas, limpando e alinhando quando necessário;
- e. Demais necessidades evidenciadas;
- f. Observação: O engaxetamento das bombas hidráulicas deve ser realizado conforme NBR 12.640.

QUADROS DE COMANDO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

DIARIAMENTE

- 1. Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- 2. Verificar a existência de fusíveis queimados;
- 3. Inspeccionar a pressão de contato dos fusíveis;
- 4. Inspeccionar o estado das bases fusíveis quanto a aquecimento;
- 5. Verificar o fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis.

MENSALMENTE

- a. Inspeccionar o estado das chaves magnéticas;
- b. Verificar o contato dos porta-fusíveis para evitar fusões;
- c. Verificar o arco em excesso das chaves magnéticas;
- d. Verificar o ajuste dos relés de sobrecarga;
- e. Verificar o estado de conservação das bases fusíveis;
- f. Reapertar os bornes de ligação das chaves magnéticas;
- g. Reapertar os parafusos de contato dos botões de comando;
- h. Verificar a equalização da pressão no fechamento dos contatos;
- i. Limpar as câmaras de extinção e os contactos das chaves magnéticas;
- j. Lubrificar as partes mecânicas das chaves magnéticas;
- k. Testar isolação e continuidade dos circuitos;
- l. Ajustar pressão dos contactos.

LUZ DE EMERGÊNCIA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

SEMANALMENTE

- a. Testar o funcionamento das baterias das luminárias de emergência (blocos autônomos);
- b. Inspeccionar os terminais quanto à oxidação
- c. Medir a voltagem na saída para os circuitos;
- d. Verificar o estado de conservação dos carregadores;
- e. Verificar o estado das placas;
- f. Limpar as caixas das baterias;
- g. Verificar o estado de conservação das baterias.

GRUPO GERADOR (GERADOR DE EMERGÊNCIA)

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

SEMANALMENTE

- a. Testar o funcionamento dos geradores em vazio;
- b. Inspeccionar os instrumentos de medição;
- c. Inspeccionar as chaves seccionadoras e isoladoras;
- d. Verificar o estado de conservação, nível da solução, tensão, densidade e da carga nas baterias;
- e. Limpar os geradores e painéis;
- f. Verificar o nível de água no radiador;
- g. Verificar a tensão das correias do ventilador, bomba de água e dínamo;
- h. Verificar o nível de óleo no cárter e no reverso redutor;
- i. Limpar os terminais das baterias;
- j. Verificar o nível de combustível no tanque;
- k. Verificar a existência de vazamento de água, óleo ou combustível;
- l. Efetuar leitura dos painéis de controle no teste;
- m. Inspeccionar os quadros de comando e transferência Concessionária Local/Gerador;
- n. Limpar o painel de comando;
- o. Limpar os motores e o espaço físico, instalações, instrumentos e acessórios;
- p. Verificar o aquecimento dos disjuntores termomagnéticos;
- q. Verificar o bloco acionador quanto a folgas;
- r. Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- s. Limpar a sala de máquinas e do equipamento;
- t. Verificar o estado das mangueiras de interligação;
- u. Verificar o funcionamento dos sistemas automáticos de pré-aquecimento e pré-lubrificação;
- v. Testar os leds de sinalização;
- w. Verificar a bomba auto-aspirante;
- x. Examinar óleo do cárter;
- y. Verificar o estado dos mancais;
- z. Verificar a pressão do óleo lubrificante.

MENSALMENTE

- a. Testar o gerador com carga;
- b. Inspeccionar as escovas, porta-escovas e anéis de deslizamento;
- c. Verificar o funcionamento do sistema de alarme;
- d. Completar o nível de solução eletrolítica nas baterias;
- e. Verificar o nível de água das baterias, completando as que forem necessárias;
- f. Reapertar os parafusos de fixação da base;
- g. Verificar e lubrificar os tanques auxiliares;
- h. Verificar e lubrificar os comandos da bomba injetora;
- i. Verificar o aperto dos parafusos nos cabeçotes com torquímetro;
- j. Verificar os anéis coletores;
- k. Verificar o estado das escovas e coletores;
- l. Verificar o estado das pinturas;

- m. Verificar o contato dos porta-fusíveis;
- n. Limpar o filtro de ar (sempre que necessário);
- o. Limpar o trocador de calor;
- p. Efetuar o reaperto em todo sistema de alimentação de óleo combustível;
- q. Verificar a instalação elétrica;
- r. Verificar e aferir o acoplamento;
- s. Aferir os instrumentos de medição;
- t. Verificar as molas dos porta-escovas;
- u. Medir as resistências de isolamento;
- v. Limpar os anéis coletores e os enrolamentos;
- w. Verificar o nível de alinhamento;
- x. Limpar e calibrar os bicos injetores;
- y. Verificar e testar o motor de partida;
- z. Revisar e reapertar o quadro de transferência automática;
- aa. Verificar e testar os retificadores do sistema de excitação;
- ab. Testar o isolamento entre bobinas do estator e entre bobinas e carcaça;
- ac. Testar os componentes eletrônicos;
- ad. Verificar o arco, em excesso, das chaves magnéticas e contadores;
- ae. Verificar o ajuste dos relés de sobrecarga;
- af. Inspeccionar barramento e conexão;
- ag. Verificar a tampa dos rolamentos quanto à existência de vibrações anormais;
- ah. Verificar a lubrificação dos isolamentos;
- ai. Verificar a ventilação corretiva dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada;
- aj. Limpar e reapertar os bornes das baterias;
- ak. Verificar as superfícies do rotor e do estado dos alternadores;
- al. Inspeccionar os cabos alimentadores;
- am. Efetuar o reaperto dos terminais de ligação das chaves magnéticas e contadores;
- an. Realizar limpeza geral das canaletas.

TRIMESTRALMENTE

- a. Verificar o nível do alinhamento da base;
- b. Limpar os canais de extinção das chaves magnéticas;
- c. Limpar com produto químico apropriado o sistema de arrefecimento;
- d. Ajustar pressão e alinhamento dos contatos das chaves magnéticas;
- e. Limpar e aferir a escala dos instrumentos de predição;
- f. Verificar funcionamento e testar os componentes eletrônicos;
- g. Limpar os enrolamentos dos alternadores;
- h. Verificar os alinhamentos dos grupos comparadores;
- i. Verificar as escovas e coletores do dínamo e motor de arranque;
- j. Efetuar limpeza dos contatos das chaves magnéticas;
- k. Verificar o estado de isolamento dos fios e cabos;
- l. Verificar os chumbadores de fixação dos grupos geradores;
- m. Medir o aterramento do painel e grupos geradores.

BATERIAS

MENSALMENTE

- a. Registrar tensões de cada elemento;
- b. Remover os pontos de sulfatação e efetuar limpeza geral;
- c. Efetuar limpeza dos terminais das baterias.

TRIMESTRALMENTE

- a. Medir a densidade do eletrólito das baterias;
- b. Verificar os suspiros dos elementos; desobstruir, caso necessário;

- c. Aplicar vaselina em pasta nas conexões e bornes dos elementos;
- d. Simular falta de energia.

BARRAMENTO BLINDADO (BUS-WAY)

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

SEMANALMENTE

- a. Realizar limpeza geral;
- b. Realizar inspeção visual completa do equipamento;
- c. Verificar o estado das caixas cofres de derivação, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal.

MENSALMENTE

- a. Medir tensões, correntes e distorções harmônicas nas conexões das caixas cofres de derivação com os barramentos, apresentando relatório com diagnóstico e solucionando os defeitos encontrados;
- b. Verificar as fiações, conexões e reapertos gerais dos conectores;
- c. Demais necessidades evidenciadas.

SEMESTRALMENTE

- a. Simular falta de energia da concessionária com teste do religamento;
- b. Demais necessidades evidenciadas.

TRIMESTRALMENTE

- a. Analisar termograficamente as caixas cofres de derivação;
- b. Demais necessidades evidenciadas.

ANUALMENTE

- a. Testar o funcionamento de todas as suas proteções;
- b. Verificar as conexões/emendas entre os segmentos de barras e reapertos gerais;
- c. Demais necessidades evidenciadas.

2. ELEVADORES DE PASSAGEIROS

Os elevadores de passageiros recém-instalados no edifício-sede do STM, por força de garantia contratual, possuem contrato de manutenção preventiva e corretiva vigente com o fabricante dos equipamentos. Enquanto tal condição permanecer, a CONTRATADA não prestará serviços de manutenção nestes elevadores.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

MENSALMENTE

- a. Motor
 - Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
 - Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário;
 - Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas na cobertura do edifício, informando a FISCALIZAÇÃO da existência de infiltração d'água e outras irregularidades quando houver.
- b. Freios
 - Remover da superfície de contato do tambor todo resíduo de óleo e graxa;
 - Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e os discos da superfície de contato dos tambores de freio;
 - Verificar se a alavanca do freio se movimenta livremente conforme o funcionamento da máquina;
 - Verificar se os êmbolos da bobina do freio não estão batendo em seus extremos, tanto na abertura quanto no fechamento;
 - Verificar se o êmbolo não está se apoiando no fundo do seu curso durante o fechamento do freio;
 - Verificar se o conjunto do freio da máquina de tração está rigorosamente bem alinhado, com os parafusos que ligam a alavanca do freio aos êmbolos bem centralizados e devidamente apertados;
 - Verificar se as sapatas do freio estão em perfeito estado de funcionamento e em contato completo com o tambor do freio quando fechado;

- Verificar se a pressão das sapatas do freio sobre o tambor impede realmente qualquer movimentação do eixo;
 - Verificar se o volante ligado ao tambor do freio da máquina de tração está em perfeito estado;
- c. Quadro de Comando
- Fazer a remoção da poeira;
 - Verificar e ajustar, se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato, relés de carga dos geradores e circuito de proteção.
- d. Portas de Pavimento
- Remover toda a poeira das faces internas e externas das portas, aplicando em seguida, na face interna, solvente;
 - Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de solvente;
 - Proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras inclusive na parte sobre a qual a porta é recolhida quando aberta;
 - Verificar se as corrediças de nylon das portas de pavimento não apresentam desgaste excessivo, substituindo se necessário;
 - Verificar se as corrediças de nylon estão inseridas na ranhura da soleira o suficiente para garantirem que a porta não saia de seu curso normal;
 - Proceder à limpeza geral das roldanas e dos trincos e, em seguida, à lubrificação dos eixos;
 - Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos; não apertado o suficiente para impedir a movimentação da porta, nem solto a ponto de a porta balançar quando estiver sendo movimentada;
 - Verificar se o trinco das portas de pavimento está em bom funcionamento, impedindo qualquer forma de abertura por força aplicada nas portas, salvo a abertura iniciada com a chave de emergência;
 - Ajustar e alinhar as portas dos pavimentos;
 - Verificar se os contatos elétricos que informam que as portas estão fechadas e trancadas estão devidamente alinhados e centralizados, sendo que a ponta das pontes dos contatos elétricos deve entrar em contato com o centro do platinado;
 - Ajustar uma distância de 0,5 a 2 mm entre a ponte e o contato elétrico, sendo toleradas variações apenas em caso de impossibilidade da correta regulação provada através de exaustivas tentativas;
 - Verificar se os contatos elétricos que informam que a porta está fechada e trancada não estão tensionados excessivamente, tanto longitudinal quanto transversalmente, ou inclusive, limitando o fechamento da porta;
 - Verificar se a mola de retorno atua em todo o curso da porta com força suficiente para fechá-la e trancá-la;
 - Verificar se o cabo de aço que transfere movimento de uma porta à outra está em bom estado de conservação, não apresentando quebras nem oxidação excessiva.
- e. Cabinas:
- Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;
 - Remover toda a poeira das faces externas das portas;
 - Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, enxugando todo o excesso;
 - Proceder à limpeza geral das barras articuladas e à aplicação de óleo fino nas articulações;
 - Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação;
 - Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores, além de lubrificação das buchas;
 - Liberar o dispositivo de engate para aplicação de fina camada de óleo;
 - Verificar a graxa dos conjuntos operadores das portas;
 - Verificar o funcionamento dos operadores de portas, regulando-os se necessário;
 - Verificar o funcionamento dos aparelhos de comunicação;
 - Verificar a partida, a parada e o nivelamento;
 - Verificar a sapata de segurança e a fotocélula;
 - Verificar a abertura e o fechamento das portas;
 - Verificar o funcionamento de botoeiras, sinalizadores e luz de emergência;

- Ajustar e alinhar as portas das cabinas;
 - Trocar as lâmpadas e reatores existentes nos elevadores, tetos, gongos e lâmpadas sobre as cabinas, quando danificadas;
 - Trocar os acrílicos dos tetos das cabinas dos elevadores, bem como o piso, quando danificados;
 - Verificar e substituir as sapatas e/ou sistemas 'lambda' das portas dos elevadores, quando danificados;
 - Substituir todas as peças que compõem as botoeiras;
 - Verificar e efetuar a limpeza do sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador;
 - Verificar as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa, e manter as guias adequadamente lubrificadas.
- f. Poço/Paracheque:
- Proceder à limpeza geral;
 - Verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário;
 - Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.
- g. Cabo de aço:
- Verificar os cabos de aço;
 - Examinar todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos;
 - Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação.

SEMESTRALMENTE

- a. Contrapesos:
- Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, solvente nos materiais ferrosos;
 - Verificar a folga entre as corrediças deslizantes, ajustando-a, se excessiva;
 - Ajustar a distância da polia ao piso do contato elétrico;
 - Ajustar o prumo e distância da polia ao piso;
 - Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a plena carga, meia carga e vazio.

ANUALMENTE

- a. Verificar o correto funcionamento das células de carga da cabina;
- b. Igualar a tensão dos cabos condutores;
- c. Testar os amortecedores com a queda da cabine, com meia lotação.

3. SISTEMAS DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS – SPDA (PÁRA-RAIOS)

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

SEMANALMENTE

- a. Verificar e corrigir, se necessário:
- Estado dos capttores;
 - Isolamento entre os capttores e hastes;
 - Isolamento das cordoalhas de descida para a terra;
 - Isoladores castanha quanto a falhas, trincas, etc.;
 - Tubulação de descida;
 - Conexão de aterramentos e grampos tensores;
 - Malhas de terra;
 - Oxidação das partes metálicas, estrutura e ligações.

MENSALMENTE

- a. Medir e registrar resistência de aterramento;
- b. Manter, através de correções, resistência de terra abaixo dos valores normatizados;
- c. Combater oxidação através de aplicação de produto químico.

SEMESTRALMENTE

- a. Verificar conexão cordoalha/aterramento, reparando as anomalias encontradas;
- b. Verificar e conseqüente remover os pontos de ferrugem no mastro;
- c. Verificar o estado de dobradiças e isoladores;
- d. Verificar a continuidade entre os eletrodos de aterramento ao ponto do para-raios, corrigindo os pontos com defeito;
- e. Verificar se a resistência de aterramento ultrapassa o valor limite de 5 ohms (fazer medição com o cabo de descida desligado), corrigindo o que for necessário;
- f. Retocar a pintura do mastro com tinta antiferrugem;
- g. Verificar se as cordoalhas encontram-se devidamente esticadas, corrigindo as que não estiverem;
- h. Verificar se o cabo de descida está afastado no mínimo 20 cm de qualquer parte da estrutura, afastando-o nos pontos em que não estiverem;
- i. Verificar se a haste do para-raios está solidamente fixada na sua base, fixando-o caso não esteja;
- j. Verificar e reapertar todas as conexões e fixações existentes entre o cabo de descida e a ponta, e entre o cabo de descida e os eletrodos de terra;
- k. Verificar o estado de isoladores e braçadeiras, executando a limpeza dos mesmos;
- l. Verificar se os tubos de proteção na descida do cabo encontram-se em perfeito estado;
- m. Demais necessidades evidenciadas.

4. ATERRAMENTO PARA EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

SEMESTRALMENTE

- a. Inspecionar visualmente as cordoalhas e conectores que interligam os equipamentos e malha de aterramento;
- b. Verificar, medir e testar a resistência ôhmica dos aterramentos, apresentando relatório dos valores encontrados, com diagnóstico, solução e execução do serviço para sua melhoria;
- c. Executar serviços para diminuição da resistência ôhmica quando esta estiver acima dos limites, se necessário executar malha de equalização;
- d. Atenuar ou eliminar interferências nos equipamentos eletrônicos sensíveis;
- e. Demais necessidades evidenciadas.

5. SISTEMA DE AR CONDICIONADO

A manutenção dos sistemas de climatização dar-se-á de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, implantado nos termos da Portaria nº 3.523/GM do Ministério da Saúde.

O PMOC será elaborado e mantido pela CONTRATADA, com a aprovação da Fiscalização.

As rotinas de manutenção constantes no PMOC deverão contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

MENSALMENTE

- a. Filtros de ar:
 - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
 - Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
 - Limpar o elemento filtrante.

SEMESTRALMENTE

- a. Efetuar limpeza de todo o equipamento, inclusive com retirada do aparelho para lavagem do gabinete, com a execução dos seguintes serviços:
 - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
 - Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
 - Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se não contém bolor);
 - Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
 - Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

- Limpar o gabinete do condicionador.
- b. OBS.: A cada limpeza de filtro ou limpeza do equipamento, a contratada deverá afixar etiqueta com a data da manutenção e o nome do técnico responsável.

6. SISTEMA HIDROSSANITÁRIO

BANHEIROS, RESTAURANTE E COPAS

DIARIAMENTE

- a. Verificar entupimentos em vasos sanitários, pias e ralos e saná-los;
- b. Verificar vazamentos em vasos sanitários, pias, registros, válvulas de descarga, torneiras e engates e saná-los;
- c. Limpar as caixas de gordura do restaurante;
- d. Verificar o estado de conservação de ferragens e louças dos sanitários e trocar as danificadas;
- e. Verificar a regulação das válvulas e caixas de descarga, torneiras (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, trocar reparos, quando necessário;
- f. Verificar se todos os metais estão com sua vedação em estado de conservação e corrigir as irregularidades;
- g. Inspeccionar e desobstruir as calhas de piso;
- h. Verificar o estado de vedação dos registros;
- i. Verificar o funcionamento das válvulas de descarga;
- j. Verificar o funcionamento das torneiras;
- k. Verificar o estado das pias e vasos;
- l. Verificar obstrução nas pias, vasos e drenos;
- m. Verificar o funcionamento das válvulas dos sanitários;
- n. Verificar caixas e ralos sifonados secos.

MENSALMENTE

- a. Limpar a caixa geral do esgoto.

SEMANALMENTE

- a. Limpar as caixas de gorduras das copas.

RAMAL PREDIAL

DIARIAMENTE

- a. Efetuar a leitura dos hidrômetros e verificar seu estado de conservação, bem como do ramal predial;
- b. Verificar o aspecto da água fornecida pela concessionária pública.

SEMANALMENTE

- a. Verificar o estado de funcionamento das válvulas eliminatórias de ar, efetuando-se a limpeza interna dos equipamentos e dos abrigos dos hidrômetros onde as válvulas se encontram.

BOMBAS DE RECALQUE, DE ÁGUA FRIA, DE ESGOTOS E DE ÁGUAS PLUVIAIS

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

DIARIAMENTE

- a. Operar o sistema;
- b. Verificar o funcionamento elétrico e mecânico das bombas;
- c. Verificar o gotejamento de água pelas gaxetas;
- d. Verificar o superaquecimento dos motores e mancais;
- e. Inspeccionar o funcionamento das chaves boias de regulação de água superiores e inferiores;
- f. Verificar o nível de óleo lubrificante;
- g. Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- h. Inspeccionar tubulação e conexões hidráulicas;
- i. Inspeccionar válvulas e registro de óleos da tubulação hidráulica;
- j. Inspeccionar os filtros de água;

- k. Verificar a existência de fusíveis queimados;
- l. Testar o funcionamento das bombas;
- m. Inspeccionar os terminais elétricos nas caixas de ligação;
- n. Inspeccionar o funcionamento das bóias superiores;
- o. Inspeccionar o funcionamento das bóias inferiores;
- p. Inspeccionar os cabos de alimentação do quadro geral das bombas.

SEMANALMENTE

- a. Inspeccionar o funcionamento das válvulas de retenção;
- b. Verificar o estado das gaxetas;
- c. Verificar as luvas de acoplamento;
- d. Verificar o estado de conservação das bases e chumbadores;
- e. Verificar o estado e óleo lubrificante;
- f. Aferir a amperagem dos motobombas.

MENSALMENTE

- a. Medir a resistência de isolamento dos motores, mantendo-a dentro das normas;
- b. Verificar o alinhamento do eixo bombas e motores;
- c. Medir a folga das luvas de acoplamento;
- d. Limpar os elementos dos filtros de água;
- e. Reapertar as bases de fixação dos motores;
- f. Testar o funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
- g. Verificar o ajuste dos relés de sobrecarga;
- h. Inspeccionar o estado das bases fusíveis quanto a aquecimento;
- i. Limpar as chaves magnéticas;
- j. Verificar o estado de conservação dos contatos das chaves magnéticas;
- k. Reapertar os bornes de ligação das chaves magnéticas;
- l. Limpar as câmaras de extinção das chaves magnéticas;
- m. Lubrificar as partes mecânicas das chaves magnéticas;
- n. Ajustar a pressão dos contatos;
- o. Medir a resistência de isolamento e continuidade dos circuitos;
- p. Efetuar o reaperto das gaxetas e regulagem de gotejamento;
- q. Efetuar a lubrificação dos mancais das bombas;
- r. Verificar o nível de óleo das bombas;
- s. Realizar a restauração completa das bombas quando se fizer necessário;
- t. Verificar o funcionamento do comando automático.

REDE DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS

DIARIAMENTE

- a. Inspeccionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos;
- b. Inspeccionar as caixas assépticas;
- c. Limpar os ralos de escoamento.

MENSALMENTE

- a. Percorrer todos os pontos de visitas e limpá-los;
- b. Percorrer todas as caixas de gordura e limpá-las;
- c. Percorrer todos os bueiros de águas pluviais e limpá-los;
- d. Inspeccionar e reparar as tampas herméticas e paredes dos poços de recalque;
- e. Inspeccionar e limpar os pontos de captação de águas pluviais;
- f. Inspeccionar as redes primárias e secundárias de esgotos e saídas das tubulações de ventilação;
- g. Limpar as caixas de esgoto e de águas pluviais;
- h. Limpar toda a rede de esgoto e de águas pluviais;
- i. Limpar as caixas coletoras de águas pluviais.

RESERVATÓRIOS DE ÁGUAS – ELEVADOS/CISTERNAS/ÁGUAS PLUVIAIS

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

SEMESTRALMENTE

- a. Inspeccionar o estado geral do espelho d'água do edifício-sede e do extravasor;
- b. Inspeccionar as tampas dos reservatórios (estado e vedação).

SEMESTRALMENTE

- a. Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado, e corrigindo, caso contrário;
- b. Verificar se a pintura do barrilete está descascando e se as válvulas estão em suas devidas posições "aberta" ou "fechada", corrigindo qualquer irregularidade;
- c. Verificar se as válvulas, registros e vigias estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem, efetuando-se a manutenção necessária;
- d. Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes dos reservatórios, corrigindo-os;
- e. Verificar se as estruturas dos tanques elevados necessitam de reparos, corrigindo quando necessário;
- f. Verificar se há vigias que possibilitem o funcionamento de bombas de incêndio do Corpo de Bombeiros, para recalque de água, na impossibilidade do uso de bombas locais;
- g. Verificar se as vigias estão devidamente fechadas;
- h. Supervisionar e realizar a limpeza dos reservatórios;
- i. Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (boia);
- j. Demais necessidades evidenciadas.

ANUALMENTE

- a. Realizar a limpeza completa de todos os reservatórios de água das edificações abrangidas pelo contrato, com equipe técnica especializada, sem implicar ônus adicional para a CONTRATANTE;
- b. Deverá ser programada redução gradual do enchimento, para que as perdas sejam minimizadas.

SISTEMA HIDRÁULICO

DIARIAMENTE

- a. Verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvulas, registros e alimentação de espelho d'água, efetuando as correções necessárias;
- b. Verificar estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo;
- c. Verificar o nível dos reservatórios;
- d. Realizar leitura dos instrumentos de medição;
- e. Verificar o estado da tubulação primária.

SEMANALMENTE

- a. Inspeccionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção;
- b. Verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos;
- c. Verificar as caixas de mancal dos motores pelo tato, observando a existência de vibrações e a temperatura;
- d. Limpar a rede hidráulica de água potável.

MENSALMENTE

- a. Verificar a existência de corrosão em tubulações;
- b. Verificar o estado da fixação das tubulações aéreas e reparar (inclusive pintura), se necessário;
- c. Inspeccionar as tubulações imersas;
- d. Inspeccionar o estado de conservação de isolamento térmico de tubulações;
- e. Inspeccionar toda rede hidráulica quanto ao índice de oxidação e estado de conservação.

7. SISTEMA DE DETECÇÃO, ALARME, COMBATE E CONTROLE A INCÊNDIO

REDES DE HIDRANTES

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

DIARIAMENTE

a. Verificar e corrigir quando necessário(a):

- Vazamento nas caixas de preventivos fixos contra incêndio;
- Vidro de tampa das caixas dos preventivos fixos de parede;
- Abertura e fechamento da porta;
- Nível da caixa d'água;
- Rede e vazamentos nos registros, barriletes, etc.;
- Acesso a hidrantes e registros;
- Verificar pintura, vidro com inscrição "incêndio" em letras vermelhas, fechaduras/puxadores e dobradiças;
- Verificar o estado das mangueiras de incêndio e se as mesmas estão enroladas de acordo com as normas do CBMDF;
- Verificar se há vazamento nos registros internos de globo/e ou da gaveta. Tais registros devem ser mantidos em perfeitas condições de uso pelos usuários;
- Verificar as juntas de engate rápido, testando se as rosca não estão danificadas;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas, informando à fiscalização caso exista obstrução, e corrigindo-as;
- Verificar se os esguichos e requintes estão em condições de uso;
- Verificar o sistema de pressurização da rede de hidrantes, mantendo-o sempre com a pressurização apropriada para uso da rede.

SEMANALMENTE

a. Verificar e corrigir, quando necessário, as válvulas de governo e alarme, relacionados com:

- O vazamento, efetuando os reparos necessários;
- O funcionamento do manômetro;
- A abertura e o fechamento dos registros das caixas de hidrantes para evitar o seu gripamento, corrigindo se necessário;
- O acionamento das bombas pelos botões de partida, e se esses botões estão numerados indicando qual bomba é acionada;
- Indício de cavitação das bombas;
- A pressão nos manômetros.

b. Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma "ADUCHADA" e com o esguicho ligado a uma de suas juntas, procedendo ao enrolamento de acordo com as normas do CBMDF. Esse serviço deverá ser realizado juntamente com o corpo de brigada de incêndio do edifício.

MENSALMENTE

- a. Inspeccionar esguichos, registros, chave de engate rápido e conexões;
- b. Lubrificar registros com uma mistura de óleo e grafite;
- c. Realizar limpeza das caixas de incêndio;
- d. Verificar vazamentos na estrutura da caixa d'água superior (reserva);
- e. Verificar correção da sinalização;
- f. Verificar o estado de conservação dos hidrantes de passeio quanto ao acesso, abertura da tampa, ferrugem, funcionamento do registro, etc.;
- g. Verificar o funcionamento das válvulas direcionais;
- h. Verificar a existência de vazamento nas caixas de incêndio e nos registros dos barriletes, corrigindo-os;
- i. Verificar se as sinalizações das caixas de hidrantes encontram-se de acordo com as normas em vigor;
- j. Verificar se as caixas de hidrantes estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras, caso contrário, comunicar a fiscalização;
- k. Verificar se as entradas para ventilação porventura existentes estão devidamente protegidas por tela fina, para evitar a entrada de ratos, insetos, etc., corrigindo se necessário;
- l. Verificar se nas portas das caixas de hidrantes com vidro, expostas a raios solares, o vidro está pintado de azul para a proteção das mangueiras, e se a pintura está boa, caso contrário, executá-la;
- m. Verificar se há vazamento através de umidade interna, corrigindo se necessário;
- n. Verificar se os registros de alimentação de água do sistema, sob o reservatório superior, estão abertos, mantendo-os nesta posição;

- o. Checar a tubulação hidráulica, suporte, etc., quanto a danos mecânicos ou ferrugem, corrigindo-a e pintando-a sempre que necessário;
- p. Checar o funcionamento dos gongos hidráulicos do sistema, se houver, corrigindo se necessário;
- q. Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forradas de borracha para evitar seu ressecamento, substituindo-as se necessário;
- r. Lavar as mangueiras que estiverem sujas, secando-as à sombra antes de serem guardadas;
- s. Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema, inclusive a automação;
- t. Verificar se as mangueiras estão desconectadas do registro, caso contrário proceder à desconexão;
- u. Testar o sistema de pressurização da rede, com simulações.

TRIMESTRALMENTE

- a. Efetuar retoque ou reelaboração de pintura das caixas de incêndio e demais componentes visíveis conforme normas vigentes;
- b. Realizar lavagem e secagem adequada das mangueiras de incêndio de acordo com as normas do CBMDF. Esse serviço deverá ser realizado juntamente com o corpo de brigada de incêndio do edifício.

SEMESTRALMENTE

- a. Submeter as mangueiras de incêndio a testes hidrostáticos, cuidando para que o procedimento de secagem seja feito corretamente conforme as normas técnicas e orientações do fabricante. Esse serviço deverá ser realizado juntamente com o corpo de brigada de incêndio do edifício;
- b. As mangueiras devem ser testadas, aplicando sob as mesmas, a pressão mínima de 20 kg/cm², recomendada pelas Normas Técnicas nº 012-85 do CBMDF e decreto nº 11.258/88, GDF.

CIRCUITO DE EMERGÊNCIA DAS ESCADAS

SEMANALMENTE

- a. Verificar o funcionamento das lâmpadas do circuito de emergência;
- b. Verificar o funcionamento do sistema de pressurização da escada;
- c. Verificar o estado das baterias.

PORTAS CORTA-FOGO

MENSALMENTE

- a. Verificar o funcionamento de todos os acessórios (fechaduras, dispositivos antipânico, selecionadores e travas, etc.). Limpar os alojadores de trincos, no piso e batentes, com remoção de resíduos e objetos estranhos que dificultem o funcionamento das partes móveis (dobradiças, fechaduras e trincos);
- b. NOTA - Para evitar o ataque dos produtos químicos, a limpeza das folhas das portas e do piso ao redor destas deve obedecer às instruções do fabricante.

SEMESTRALMENTE

- a. Efetuar lubrificação de todas as partes móveis e verificar a legibilidade dos identificadores da porta. Verificar as condições gerais da porta, quanto à pintura ou revestimento, e desgaste das partes móveis, devendo ser providenciada, imediatamente, a regulagem ou substituição dos elementos que não estiverem em perfeitas condições de funcionamento;
- b. NOTA - No caso de aplicação de nova pintura, devem ser seguidas as instruções do fabricante, para assegurar a eficácia do tratamento anticorrosivo. É vedada ao usuário a utilização de pregos, parafusos e abertura de furos na folha da porta, que podem alterar suas características gerais.

8. INSTALAÇÕES CIVIS

ESTRUTURA

SEMPRE QUE POSSÍVEL

- a. Verificação e avaliação de esforços, dilatação, quebras, trincas e recalques em estruturas de concreto armado e madeira, com indicação de possíveis causas e descrição em relatório de diagnósticos e soluções para as correções necessárias, executando pequenos reparos como no caso de trincas, ferragens expostas, etc.;
- b. Avaliação da impermeabilização do concreto.

COBERTURA

MENSALMENTE

- a. Verificar telhas, proteção dos rufos, estrutura do telhado, capacidade de escoamento

(redimensionar, se for o caso), pontos de interferência, identificando as anomalias e corrigindo-as;

- b. Executar a limpeza geral de telhados, calhas e dos sistemas de escoamento de águas pluviais;
- c. Executar a revisão e fixação de telhas, calhas pluviais e rufos;
- d. Demais necessidades evidenciadas.

SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE

- a. Realizar a substituição de telhas, calhas pluviais e rufos, através de abertura de Ordem de Serviço, na qual constará apenas o orçamento do material empregado, conforme a Planilha de Materiais Não Básicos do contrato.

ALVENARIAS

MENSALMENTE

- a. Avaliar o estado geral das paredes (quebras, trincas/fissuras, desgaste, pinturas) e correção das imperfeições;
- b. Realizar a supervisão da limpeza quanto aos detritos, pó, graxas, etc..

ESQUADRIAS

MENSALMENTE

- a. Executar a revisão geral de janelas, portas, portões, grades de enrolar, suportes de aparelhos de ar condicionado de janela, inclusive executando consertos e substituição de partes quando necessária;
- b. Executar a inspeção e a lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, cordoalhas, molas hidráulicas (inclusive as de piso), amortecedores, ajustes de pressão, alinhamento, troca de ferragens e partes danificadas, corrigindo/substituindo os casos necessários;
- c. Executar a inspeção geral das esquadrias metálicas e estrutura em alumínio, executando itens como: fixação, soldas, lixamentos e pinturas de partes soltas, remoção de partes e trechos oxidados;
- d. Realizar a substituição de vidros (pele de vidro, comuns e temperados) e fixações quando necessário;
- e. Verificar as vedações e corrigir as irregularidades, quando necessário;
- f. Demais necessidades evidenciadas.

REVESTIMENTOS INTERNOS E EXTERNOS

SEMESTRALMENTE

- a. Verificar o estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos (pinturas, azulejos, cerâmicas, piso vinílico, granitina, granito, piso elevado, etc, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas, etc.), corrigindo qualquer defeito ou dano;
- b. Para o caso dos revestimentos/pisos como azulejos, cerâmicas, piso vinílico, granilite, granito, etc., em caso de não ser possível a sua recuperação, deverá ser providenciada, pela Contratada, a substituição dos mesmos, não na sua totalidade, mas num percentual previsto na planilha de materiais não básicos;
- c. Verificar a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações, identificando a origem e corrigindo se necessário;
- d. Demais necessidades evidenciadas.

SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE

- a. Repintar, quando necessário, os revestimentos desgastados (incluindo esquadrias metálicas e madeira), nas cores existentes, utilizando o mesmo tipo de material existente (pintura látex acrílica, esmalte, látex PVA, etc.), em quaisquer das Unidades Administrativas, constantes no Anexo I – Termo de Referência, quando solicitado pela Fiscalização. Esta repintagem se dará de forma parcial, ou seja, na ocorrência de vazamentos/infiltrações, em locais onde os usuários costumam apoiar seus pés (paredes), desgastes normais devidos à corrosões e tempo de uso, etc.;
- b. As superfícies internas e externas existentes a serem pintadas deverão ser examinadas e corrigidas de quaisquer defeitos de revestimentos, antes do início dos serviços;
- c. Deverão ser evitados escorrimentos e salpicos de tinta nas superfícies não destinadas à pintura. Os salpicos que não puderem ser evitados deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, com removedor adequado.

PAINÉIS DIVISÓRIOS

SEMESTRALMENTE

- a. Verificar a estabilidade das divisórias, corrigindo/substituindo os elementos que estejam causando instabilidade ou insegurança;
- b. Verificar o estado de conservação de painéis, portas, montantes, etc., substituindo quando necessário;
- c. Verificar fixação e prumo, corrigindo quando necessário;
- d. Verificar o estado de conservação e funcionamento de dobradiças, pinos e parafusos de fixação, corrigindo / substituindo quando defeituosos;
- e. Verificar o funcionamento de maçanetas, fechaduras e dobradiças, corrigindo ou substituindo quando apresentarem defeitos;
- f. Demais necessidades evidenciadas.

FORROS

SEMPRE QUE CONSTATADA A NECESSIDADE

1. Verificar e recuperar os pontos onde o forro deteriorar, utilizando-se os mesmos materiais, mantendo-se o nivelamento e pintura na cor já existente;
2. Demais necessidades evidenciadas.

SINALIZAÇÃO VISUAL E TÁTIL

SEMANALMENTE

- a. Verificar o estado de conservação dos pisos táteis direcionais e de alerta, fazendo a colagem e acabamento de placas porventura soltas e substituição de material que esteja danificado.
- b. Demais necessidades evidenciadas.

BIMESTRALMENTE

- a. Verificar o estado de conservação das placas de sinalização, corrigindo/substituindo os elementos conforme a necessidade;
- b. O fornecimento de novos elementos de sinalização deverá respeitar a versão vigente do Manual de Sinalização do Edifício-sede do STM.

ÁREAS EXTERNAS

SEMESTRALMENTE

- a. Verificar o estado geral de conservação e substituir caso necessário: calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, toldos, cancelas, alambrados, muros e portões, corrigindo os pontos defeituosos e inseguros;
- b. Verificar a existência de erosão, apresentando relatório com diagnóstico e solução para o problema;
- c. Verificar a estabilidade dos muros e a fixação dos gradis, sanando os pontos instáveis.

9. TERRENO DA NOVA SEDE DO STM

MENSALMENTE

- a. Verificar o estado geral de conservação e substituir caso necessário: placa de identificação, acessos, cercas e portões, corrigindo os pontos defeituosos e inseguros.

SEMESTRALMENTE

- a. Providenciar a limpeza mecanizada do terreno destinado à futura sede do Superior Tribunal Militar, situado no Setor de Administração Federal Sul, quadra 06, lotes nº 02, 03 e 04, em Brasília/DF, com área total de 21.820,00m²;

A limpeza inclui corte/retirada de vegetação de pequeno porte e retirada de lixo, com a destinação ambiental correta dos resíduos.

Equipe de Planejamento da Contratação:

Dominique Spínola Fogaça de Andrade
Analista Judiciária
Chefe da Seção de Infraestrutura Predial

Mariana Fagundes Silva Côrtes
Analista Judiciária | Apoio Esp. Arquitetura

Chefe da Seção de Planejamento e Controle Predial

Gabriel Lindoso Rodrigues

Assessor I | Apoio Esp. Engenharia Civil

José Sirnando Cavalcante das Neves

Coordenador de Obras e Gestão de Infraestrutura Predial

Aprovação:

Lauro Luís Pires da Silva

Diretor de Administração



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL LINDOSO RODRIGUES, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 29/08/2025, às 17:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA FAGUNDES SILVA CORTES, CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE PREDIAL**, em 29/08/2025, às 17:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ SIRNANDO CAVALCANTE DAS NEVES, COORDENADOR DE OBRAS E GESTÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL**, em 30/08/2025, às 13:52 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DOMINIQUE SPINOLA FOGAÇA DE ANDRADE, CHEFE DA SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL**, em 25/09/2025, às 16:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4481594** e o código CRC **0D746BA7**.

4481594v9

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores Quadra 01 - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIRAD/COGIP

ANEXO AO TR

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A equipe residente de profissionais executará as rotinas preventivas e corretivas de manutenção predial, o acompanhamento da execução de serviços eventuais e prestará o primeiro atendimento necessário em casos de urgência e emergência relacionados à manutenção predial nas edificações do STM em Brasília-DF.
2. A manutenção preventiva possui caráter rotineiro e periódico, podendo ser previamente dimensionada e medida com base em resultados objetivamente observáveis.
3. Os profissionais destacados para a execução dos trabalhos deverão ser especializados nas tarefas a eles destinadas e com experiência comprovada. Assim, serviços de manutenção em eletricidade deverão ser executados por eletrotécnicos, serviços hidrossanitários por técnicos ou bombeiros hidráulicos, e assim sucessivamente. Não serão admitidos profissionais sem a qualificação exigida.
4. Evidências de baixa produtividade, qualificação técnica em desacordo com o estabelecido, comportamento inadequado de funcionários, dentre outros motivos semelhantes, permitem a solicitação, pela CONTRATANTE, de substituição do funcionário.
5. Para evitar problemas na prestação dos serviços, sejam relativos à qualidade, sejam relacionados ao prazo de execução e consequente produtividade da mão de obra, recomenda-se à CONTRATADA que avalie a possibilidade de aproveitamento da mão de obra que hoje já presta esse tipo de serviço nas dependências do STM. Esses profissionais possuem conhecimento sobre funcionamento e estrutura dos diversos sistemas, localização, rotinas de manutenção, etc., o que, seguramente, garantirá uma melhor prestação dos serviços.
6. As manutenções preventivas e eventuais manutenções corretivas identificadas a necessidade no momento das manutenções preventivas, salvo casos especiais, deverão ser executadas pela mão de obra disponibilizada na equipe permanente do contrato.
7. O profissional da equipe permanente que atuará também como preposto do contrato deverá ser formalmente designado para tal no prazo estabelecido no Termo de Referência. A CONTRATADA deverá fornecer declaração contendo o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade do preposto, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
8. O preposto do contrato deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao desenvolvimento e medições dos serviços, além de ser responsável por enviar à CONTRATANTE todos os documentos periódicos exigidos.
9. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da FISCALIZAÇÃO, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Saúde do Trabalho.
10. Os profissionais da equipe residente possuirão local de trabalho fixo, podendo ser alocados a critério da CONTRATANTE em qualquer dos imóveis situados na cidade de Brasília-DF. Eventualmente, haverá necessidade de algum profissional da equipe residente da CONTRATADA realizar deslocamentos a trabalho para outros locais no Distrito Federal. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com esses deslocamentos, a partir de veículo próprio ou locado, ou outra solução de transporte que venha a ser adotada pela CONTRATADA.
11. Para cada posto de trabalho, a CONTRATADA deverá preencher a planilha de custos e formação de preços observando as Recomendações de Controle Interno e Memória de Cálculo (disponível em https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/pesquisar_por_tipo/300/site)

elaboradas pela área competente.

12. Os serviços por demanda, salvo casos especiais, deverão ser executados com mão de obra externa à equipe permanente do contrato. Contudo, caso não prejudique as manutenções preventivas, eles poderão ser executados pela equipe permanente, mediante autorização prévia da CONTRATANTE.
 1. A seção "CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO" do Termo de Referência detalha como se dará o pagamento quando os serviços por demanda forem executados pela equipe permanente ou por equipe externa.
13. Poderão ser demandados, de forma eventual, serviços em altura, nos termos da NR-35, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo fornecimento de todos os EPI's e acessórios necessários à execução segura das atividades, incluindo, mas não se limitando à: cintos de segurança tipo paraquedista, talabartes, capacetes com jugular, trava-quedas, cordas e sistemas de ancoragem compatíveis. Sempre que a execução do serviço exigir o uso de equipamentos de acesso ou suporte, como cadeirinhas, plataformas elevatórias, balancins mecânicos ou motorizados, andaimes suspensos ou similares, a CONTRATADA deverá providenciar a locação, montagem e operação desses dispositivos, assegurando que estejam em conformidade com as normas vigentes de segurança do trabalho, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

II. POSTOS DE TRABALHO

1. Para cumprir o objeto deste contrato, serão necessários 30 (trinta) profissionais para compor a equipe permanente de mão de obra em Brasília-DF, distribuídos da seguinte maneira:

Descrição	CBO	Jornada	Quantidade
Engenheiro Civil - Responsável Técnico	2142-15	Integral	1
Engenheiro Eletricista - Responsável Técnico	3003-05	Integral	1
Engenheiro Mecânico Júnior	2144-05	5h semanais	1
Encarregado Geral	7102-05	Integral	3
Técnico Eletricista	3131-30	Integral	4
Bombeiro Hidráulico	7241-10	Integral	2
Ajudante de Obra	7170-20	Integral	6
Oficial de Manutenção Predial	5143-25	Integral	4
Técnico em Refrigeração Pleno	3141-05	Integral	1
Mecânico de Ar Condicionado	7257-05	Integral	2
Técnico em Segurança do Trabalho	3516-05	Integral	1
Pintor	7166-10	Integral	2
Marceneiro	7711-05	Integral	1
Comprador	3121-05	Integral	1
Total			30

Tabela 1 - Equipe Permanente.

2. A critério do Tribunal, por seu único e exclusivo interesse, a CONTRATADA poderá vir a ser formalmente comunicada da dispensa parcial da prestação de serviços no período de recesso do órgão, interrupção parcial das atividades ou afastamentos legais dos prestadores de serviço.

III. JORNADA DE TRABALHO

1. Os profissionais com jornada integral deverão cumprir a seguinte jornada de trabalho:
 - a. Jornada de 40h semanais.
 - b. Expediente a ser cumprido de segunda-feira a sexta-feira entre 8:00 e 17:00, com 1h de intervalo intrajornada, a critério da CONTRATANTE.
2. Os profissionais com jornada parcial deverão cumprir a seguinte jornada de trabalho:
 - a. Jornada de 20h semanais.
 - b. Expediente a ser cumprido de segunda a sexta-feira entre 17:00 e 21:15, com 15min de intervalo, a critério da CONTRATANTE.
3. Dependendo da necessidade do STM, alguns serviços deverão ser executados em finais de semana ou fora do expediente normal do Tribunal. Nesses casos, haverá compensação de horas para os profissionais necessários (banco de horas).
4. A CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada dos profissionais por meio de registro eletrônico de ponto, nos termos previstos pela Portaria do MTE nº 671/2021 e legislação correlata.
5. Todos os profissionais da equipe permanente deverão ser substituídos em suas ausências, sob pena de desconto dos dias de falta sem reposição.
 - a. Será facultado à CONTRATANTE requerer a dispensa da substituição ou cobertura em caso de ausências, observado o interesse da Administração e a necessidade do serviço. Nesta hipótese, a medição mensal será glosada proporcionalmente sem aplicação de sanções à CONTRATADA.

IV. REQUISITOS, QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES

1. Os itens abaixo descrevem as qualificações mínimas exigidas e as atribuições (não exaustivas) de cada um dos profissionais que estão listados na Tabela 1.
2. No prazo definido no Termo de Referência, a CONTRATADA deverá enviar para a aprovação da FISCALIZAÇÃO uma lista com todos os profissionais que irão prestar os serviços no Tribunal, acompanhada dos currículos e demais documentos que permitam avaliar a qualificação de cada profissional, conforme exigências abaixo.

1. ENGENHEIRO OU ARQUITETO PLENO - RESPONSÁVEL TÉCNICO

- a. Requisitos mínimos:
 - Graduação em engenharia civil ou em arquitetura e urbanismo;
 - Registro no conselho profissional;
 - Experiência profissional de 5 (cinco) anos na área de sua especialidade, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho, Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA/CAU, ou outros documentos idôneos.
- b. Qualificações profissionais:
 - Experiência como responsável técnico em obras ou serviços de engenharia;
 - Experiência na elaboração de especificações técnicas, laudos, pareceres e relatórios técnicos em sua área de atuação;
 - Conhecimentos das principais normas técnicas da ABNT e internacionais em sua área de atuação;
 - Conhecimentos de software de representação gráfica – Autodesk Autocad;
 - Conhecimento em orçamentação de obras e serviços de engenharia tais como composição de custos unitários, composição de BDI, entre outros;
 - Experiência com planilha eletrônica (MS Excel) em nível avançado e dos principais sistemas de preço da administração pública: SINAPI, SICRO, entre outros.
 - Conhecimentos intermediários em modelagem BIM – Building Information Modelling, especialmente no software Autodesk Revit.
- c. Atribuições sumárias e não exaustivas:

- Atuar como preposto do contrato, desempenhando as seguintes atividades:
 - Receber documentos e instruções da CONTRATANTE, analisá-los e repassá-los à equipe;
 - Realizar a gestão de pessoal da equipe, controlando faltas, substituições, férias e demais ações relacionadas;
 - Manter a FISCALIZAÇÃO informada sobre todos os acontecimentos e fatos relacionados aos serviços;
 - Estar em contato permanente com a equipe de FISCALIZAÇÃO;
 - Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas.
- Atuar como responsável técnico pela execução do contrato na sua especialidade, registrando a respectiva ART/RRT em equipe, desempenhando as seguintes atividades:
 - Implementar e propor melhorias nos planos de manutenção e conservação das edificações;
 - Coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar os serviços e rotinas de manutenção prestadas pela equipe;
 - Gerenciar os serviços de manutenção predial do escopo contratual;
 - Planejar a sequência de tarefas de modo a otimizar tempo e recursos;
 - Monitorar e controlar a qualidade dos serviços realizados;
 - Manter contato com os demandantes para programar atendimento e identificar necessidades de serviços;
 - Efetuar controle de manutenção preventiva e corretiva, e identificar falhas ou defeitos nas instalações e sistemas prediais;
 - Elaborar orçamentos para serviços e cotações com fornecedores;
 - Elaborar projetos e demais peças técnicas para a execução do objeto, incluindo desenhos técnicos, memoriais descritivos, memórias de cálculo, etc.;
 - Realizar vistorias, inspeções, medições, levantamentos, laudos, pareceres e relatórios referentes ao objeto deste contrato;
 - Gerenciar o recebimento, distribuição e acompanhamento das ordens de serviço, bem como os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste contrato;
 - Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas.

2. ENGENHEIRO PLENO - RESPONSÁVEL TÉCNICO

a. Requisitos mínimos:

- Graduação em engenharia elétrica, eletrotécnica, eletrônica, mecânica, mecatrônica ou equivalente, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO;
- Curso NR10 Básico (40h);
- Registro no conselho profissional;
- Experiência profissional de 5 (cinco) anos na área de sua especialidade, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho, Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, ou outros documentos idôneos.

b. Qualificações profissionais:

- Experiência como responsável técnico em obras ou serviços de engenharia;
- Experiência na elaboração de especificações técnicas, laudos, pareceres e relatórios técnicos em sua área de atuação;
- Conhecimentos das principais normas técnicas da ABNT e internacionais em sua área de atuação;
- Conhecimentos de software de representação gráfica - Autodesk Autocad,
- Conhecimento em orçamentação de obras e serviços de engenharia tais como

composição de custos unitários, composição de BDI, entre outros;

- Experiência com planilha eletrônica (MS Excel) em nível avançado e dos principais sistemas de preço da administração pública: SINAPI, SICRO, entre outros.
- Conhecimentos intermediários em modelagem BIM – Building Information Modelling, especialmente no software Autodesk Revit.

c. Atribuições sumárias e não exaustivas:

- Atuar como responsável técnico pela execução do contrato na sua especialidade, registrando a respectiva ART em equipe, desempenhando as seguintes atividades:
 - Implementar e propor melhorias nos planos de manutenção e conservação das edificações;
 - Coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar os serviços e rotinas de manutenção prestadas pela equipe;
 - Gerenciar os serviços de manutenção predial do escopo contratual;
 - Planejar a sequência de tarefas de modo a otimizar tempo e recursos;
 - Monitorar e controlar a qualidade dos serviços realizados;
 - Manter contato com os demandantes para programar atendimento e identificar necessidades de serviços;
 - Efetuar controle de manutenção preventiva e corretiva, e identificar falhas ou defeitos nas instalações e sistemas prediais;
 - Elaborar orçamentos para serviços e cotações com fornecedores;
 - Elaborar projetos e demais peças técnicas para a execução do objeto, incluindo desenhos técnicos, memoriais descritivos, memórias de cálculo, etc.;
 - Realizar vistorias, inspeções, medições, levantamentos, laudos, pareceres e relatórios referentes ao objeto deste contrato;
 - Gerenciar o recebimento, distribuição e acompanhamento das ordens de serviço, bem como os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste contrato;
 - Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas.

3. ENCARREGADO GERAL PLENO

a. Requisitos mínimos:

- Ensino Médio Completo;
- Curso completo de Técnico em Edificações ou curso profissionalizante em área equivalente, carga horária mínima de 300h/a, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO;
- Curso NR10 Básico (40h);
- Curso em NR35;
- Registro no conselho profissional, se aplicável;
- Experiência profissional de 5 (cinco) anos na área de sua especialidade, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou outros documentos idôneos.

b. Qualificações profissionais:

- Experiência na supervisão, fiscalização ou acompanhamento de obras, reformas ou serviços de engenharia;
- Experiência em levantamento básico de quantitativos e cotação de preços para orçamento;
- Conhecimento de softwares MS Word e MS Excel;
- Conhecimento em leitura de plantas gráficas para execução de serviços técnicos.

c. Atribuições sumárias e não exaustivas:

- Supervisionar, orientar, comandar e acompanhar os serviços de manutenção;
- Controlar os recursos produtivos dos serviços (equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho);
- Cuidar da disciplina da equipe e apresentação pessoal dos colaboradores;
- Orientar e fiscalizar o uso correto dos equipamentos, ferramentas e materiais, especialmente os de proteção;
- Auxiliar na administração e alinhamento dos cronogramas de execução de serviços;
- Controlar estoques de materiais e peças de reposição;
- Conferir as especificações dos materiais antes de seu emprego;
- Controlar padrões produtivos da obra, tais como, inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra;
- Efetuar levantamento de preços de insumos e serviços;
- Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO, analisá-los e repassá-los à equipe;
- Estar em contato permanente com a equipe de FISCALIZAÇÃO;
- Coordenar as equipes especializadas sob responsabilidade da CONTRATADA;
- Gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste contrato.

4. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO PLENO

- a. Requisitos mínimos:
 - Ensino Médio Completo;
 - Curso completo de Técnico em Segurança do Trabalho com carga horária mínima de 1200h/a;
 - Curso NR10 Básico (40h);
 - Curso NR35;
 - Registro no Ministério do Trabalho e Emprego;
 - Experiência profissional de 5 (cinco) anos na área de sua especialidade, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou outros documentos idôneos.
- b. Qualificações profissionais:
 - Conhecimentos das Normas de Saúde e Segurança do Trabalho;
 - Experiência no acompanhamento e fiscalização quanto ao cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho em obras e serviços de engenharia;
 - Experiência em ministrar treinamentos profissionais na sua área de atuação.
- c. Qualificações desejáveis:
 - Curso de Brigadista e Socorrista.
- d. Atribuições sumárias e não exaustivas:
 - Fazer cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho por parte da equipe de trabalho e dos usuários envolvidos na execução contratual;
 - Orientar e supervisionar o desenvolvimento de atividades quanto aos riscos envolvidos e a correta utilização de equipamentos de proteção;
 - Planejar o gerenciamento de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS) de obras e serviços de engenharia, incluindo elaboração de Análise Preliminar de Riscos, emissão de Permissão de Trabalho, realização de Diálogo Diário de Segurança, realização de treinamentos e palestras sobre SMS, isolamento de áreas, e demais ações correlatas;
 - Fiscalizar em campo a execução dos serviços contratuais, zelando pelo fiel cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;

- Adotar providências, de imediato, na eventual constatação de descumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, incluindo a paralisação total dos serviços se necessário;
- Reportar detalhadamente inconformidades, incidentes, acidentes ou quaisquer violações normativas constatadas em sua área de atuação;
- Propor melhorias de saúde e segurança do trabalho nas atividades desenvolvidas.

5. ELETRICISTA (JORNADA INTEGRAL E PARCIAL)

a. Requisitos mínimos:

- Ensino Médio Completo;
- Curso profissionalizante completo em Manutenções Elétricas, Eletrotécnica, Instalações Elétricas Prediais ou equivalente, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO;
- Curso NR10 Básico (40h);
- Experiência profissional de 3 (três) anos na área de sua especialidade, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou outros documentos idôneos.

b. Qualificações profissionais:

- Experiência na execução e acompanhamento de obras, reformas ou serviços em eletricidade;
- Experiência em levantamento básico de quantitativos e cotação de preços para orçamento;
- Domínio da Norma de Segurança do Trabalho NR10;
- Conhecimento em leitura de plantas gráficas para execução de serviços técnicos;
- Conhecimento em instalação e manutenção de sistemas, instalações e equipamentos elétricos (gerador, nobreak, barramentos blindados, etc.).

c. Atribuições sumárias e não exaustivas:

- Executar a manutenção preventiva e corretiva das instalações eletroeletrônicas prediais, incluindo o SPDA;
- Inspeccionar as instalações, máquinas, motores, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam às condições e normas técnicas e de segurança, emitindo opinião técnica para identificação de causas e propondo solução para problemas;
- Elaborar especificações, desenhos e orçamentos de serviços na rede elétrica, com base nas normas aplicáveis;
- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ ou informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
- Instalar quadros de distribuição, calhas, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores e demais partes componentes da rede elétrica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;
- Executar a instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;
- Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;
- Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Substituir ou reparar fios, cabos ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para

restituir à instalação elétrica condições normais de funcionamento;

- Lançar cabeamento elétrico e de rede, e testar continuidade;
- Cumprir a NR-10.

6. BOMBEIRO HIDRÁULICO (JORNADA INTEGRAL E PARCIAL)

a. Requisitos mínimos:

- Ensino Médio Completo;
- Curso profissionalizante completo em Instalações Hidrossanitárias Prediais (bombeiro hidráulico) ou equivalente, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO;
- Experiência profissional de 3 (três) anos na área de sua especialidade, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou outros documentos idôneos.

b. Qualificações profissionais:

- Experiência na execução e acompanhamento de obras, reformas ou serviços em instalações hidrossanitárias;
- Experiência em levantamento básico de quantitativos e cotação de preços para orçamento;
- Conhecimento em leitura de plantas gráficas para execução de serviços técnicos;
- Conhecimento em instalação e manutenção de sistemas, subsistemas e equipamentos hidrossanitários prediais (água fria, água quente, esgotos, águas pluviais, incêndio, etc.).

c. Atribuições sumárias e não exaustivas:

- Executar atribuições de bombeiros hidráulicos;
- Preparar levantamentos de informações sobre as instalações na sua área de atuação;
- Subsidiar a preparação de atualização das plantas ("as built") e de relatórios;
- Realizar a leitura de plantas técnicas e especificações técnicas;
- Executar a manutenção, reparo e substituição de peças, acessórios, conexões e tubos das instalações hidrossanitárias;
- Inspecionar a rede hidráulica e de esgoto para localizar possíveis vazamentos;
- Executar a limpeza de tubulação, ralos, caixas de esgoto, caixas de gordura, sifões e demais conexões; desentupir pias e vasos sanitários;
- Especificar e quantificar materiais hidrossanitários;
- Elaborar estudos para dimensionamento de redes, instalação e manutenção de equipamentos e para melhoria da qualidade dos serviços contratados.

7. MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO

a. Requisitos mínimos:

- Ensino Médio Completo;
- Curso profissionalizante completo em Mecânica de Refrigeração ou equivalente, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO;
- Curso NR10 Básico (40h);
- Curso NR35;
- Experiência profissional de 3 (três) anos na área de sua especialidade, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou outros documentos idôneos.

b. Qualificações profissionais:

- Experiência na execução e acompanhamento de obras, reformas ou serviços em instalações prediais;
- Experiência em levantamento básico de quantitativos e cotação de preços para

orçamento;

- Conhecimento das Normas de Segurança do Trabalho, em especial a NR10 e NR35;
- Conhecimento em leitura de plantas gráficas para execução de serviços técnicos;
- Conhecimento em instalação e manutenção de sistemas de refrigeração e aparelhos de ar-condicionado do tipo janela, split, self-contained ou VRF.

c. Atribuições sumárias e não exaustivas:

- Consultar plantas e projetos de instalações;
- Executar a instalação, remoção, remanejamento, medições e testes de unidades evaporadoras e condensadoras, redes frigorígenas, redes de drenagem e cabeamento elétrico dos aparelhos de ar condicionado, ventilação e exaustão;
- Executar a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, ventilação e exaustão, incluindo desmontagem, montagem, limpeza interna e externa, substituição de componentes, regulagem e ajustes para operação;
- Instalar os suportes tipo plataforma, mão-francesa, L e outros relacionados;
- Supervisionar o serviço de seus auxiliares;
- Realizar carga e recolhimento de gás refrigerante, vácuo na tubulação frigorígena, e demais ajustes e regulagens de pressão e temperatura dos aparelhos;
- Identificar a causa raiz de defeitos e falhas em aparelhos de ar condicionado, ventilação e exaustão, propor soluções e efetuar o conserto;
- Realizar o içamento dos suportes tipo plataforma;
- Instruir e orientar os usuários sobre a correta utilização dos aparelhos.

8. TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO PLENO

a. Requisitos mínimos:

- Ensino Médio Completo;
- Curso Técnico em Refrigeração ou equivalente, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO;
- Curso NR10 Básico (40h);
- Curso NR35;
- Experiência profissional de 5 (cinco) anos na área de sua especialidade, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou outros documentos idôneos.

b. Qualificações profissionais:

- Experiência na execução e acompanhamento de obras, reformas ou serviços em instalações prediais;
- Experiência em levantamento básico de quantitativos e cotação de preços para orçamento;
- Conhecimento das Normas de Segurança do Trabalho, em especial a NR10 e NR35;
- Conhecimento em leitura de plantas gráficas para execução de serviços técnicos;
- Conhecimento em instalação e manutenção de sistemas de refrigeração e aparelhos de ar-condicionado do tipo janela, split, self-contained ou VRF.

c. Atribuições sumárias e não exaustivas:

- Atuar como responsável técnico pela elaboração e execução do PMOC (plano de manutenção, operação e controle) na sua especialidade, registrando a respectiva TRT em equipe, desempenhando as seguintes atividades:
 - Implementar e propor melhorias nos planos de manutenção e conservação das edificações;
 - Coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar os serviços e rotinas de manutenção prestadas pela equipe;
 - Gerenciar os serviços de manutenção dos equipamentos de climatização;

- Planejar a sequência de tarefas de modo a otimizar tempo e recursos;
- Monitorar e controlar a qualidade dos serviços realizados;
- Manter contato com os demandantes para programar atendimento e identificar necessidades de serviços;
- Efetuar controle de manutenção preventiva e corretiva, e identificar falhas ou defeitos nos sistemas de climatização;
- Elaborar orçamentos para serviços e cotações com fornecedores;
- Realizar vistorias, inspeções, medições, levantamentos, laudos, pareceres e relatórios referentes ao objeto deste contrato;
- Gerenciar o recebimento, distribuição e acompanhamento das ordens de serviço, bem como os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover a qualidade na execução do objeto deste contrato;
- Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas.
- Consultar plantas e projetos de instalações;
- Executar a instalação, remoção, remanejamento, medições e testes de unidades evaporadoras e condensadoras, redes frigorígenas, redes de drenagem e cabeamento elétrico dos aparelhos de ar condicionado, ventilação e exaustão;
- Executar a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, ventilação e exaustão, incluindo desmontagem, montagem, limpeza interna e externa, substituição de componentes, regulagem e ajustes para operação;
- Instalar os suportes tipo plataforma, mão-francesa, L e outros relacionados;
- Realizar carga e recolhimento de gás refrigerante, vácuo na tubulação frigorígena, e demais ajustes e regulagens de pressão e temperatura dos aparelhos;
- Identificar a causa raiz de defeitos e falhas em aparelhos de ar condicionado, ventilação e exaustão, propor soluções e efetuar o conserto;

9. OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

a. Requisitos mínimos:

- Ensino Médio Completo;
- Curso profissionalizante completo em Manutenções Prediais ou equivalente, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO;
- Curso NR-35;
- Experiência profissional de 3 (três) anos na área de sua especialidade, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou outros documentos idôneos.

b. Qualificações profissionais:

- Experiência na execução e acompanhamento de obras, reformas ou serviços em instalações prediais;
- Experiência em levantamento básico de quantitativos e cotação de preços para orçamento;
- Conhecimento das Normas de Segurança do Trabalho NR10, NR33 e NR35;
- Conhecimento em leitura de plantas gráficas para execução de serviços técnicos;
- Habilidade no manuseio de ferramentas manuais elétricas e mecânicas.

c. Atribuições sumárias e não exaustivas:

- Apoiar serviços na área de manutenção predial em geral;
- Realizar serviços na área de manutenção predial geral que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);

- Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);
- Efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada para limpeza ou conserto, recolocação, fixação de peças soltas ou danificadas);
- Regulagem de molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas;
- Realizar serviços de esquadria e vidraçaria, incluindo corte, perfuração, vedação e instalação;
- Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras e confecção de chaves em geral;
- Realizar recortes, reparos e instalações em forros de gesso e paredes de dry-wall;
- Realizar serviços de manutenção predial de natureza civil, tais como pintura, lixamento, emassamento, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil.

10. AJUDANTE DE OBRAS

- a. Requisitos mínimos:
 - Ensino Fundamental Completo;
 - Curso profissionalizante completo em Auxiliar de Serviços Gerais ou equivalente, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO;
 - Experiência profissional de 3 (três) anos na área de sua especialidade, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou outros documentos idôneos.
- b. Qualificações profissionais:
 - Experiência no auxílio a profissionais para a execução de obras, reformas e serviços de engenharia;
 - Habilidade no manuseio de ferramentas manuais elétricas e mecânicas.
- c. Atribuições sumárias e não exaustivas:
 - Executar a limpeza, organização e arrumação dos equipamentos, ferramentais e locais de serviço;
 - Realizar e apoiar a execução de rotinas de manutenção preventiva;
 - Transportar e recolher as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos dos locais de serviço, zelando pela conservação;
 - Auxiliar o içamento e a instalação de suportes e equipamentos;
 - Proteger os equipamentos contra poeiras e detritos quando em ambiente de obra;
 - Sinalizar e isolar o local de serviço para proteção dos usuários;
 - Demolir estruturas de concreto, de alvenaria, dry-wall e de quaisquer outras composições;
 - Cortar, retirar ou remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, instalações hidráulicas, elétricas e esquadrias metálicas;
 - Homogeneizar massas, preparar concreto;
 - Limpar ferramentas e locais após os serviços;
 - Remover entulho de obras.

12. PINTOR

- a. Requisitos mínimos
 - Ensino Médio Completo;
 - Curso profissionalizante completo em Pintura Predial ou Industrial, ou equivalente, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO;
 - Experiência profissional de 3 (três) anos na área de sua especialidade, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou outros documentos idôneos

- Curso de NR-35

b. Qualificações profissionais:

- Experiência em serviços de pintura predial interna e externa, incluindo preparação de superfícies, aplicação de tintas, texturas e vernizes;
- Noções de cálculo para estimativas de área a ser pintada e de consumo de materiais;
- Conhecimento técnico em tipos de materiais, técnicas de pintura, tratamento de superfícies e tratamento de fachadas, como recomposição de reboco, selagem, recuperação de trincas e aplicação de revestimentos acrílicos e texturizados;
- Domínio de técnicas de impermeabilização superficial com produtos como membranas acrílicas, hidrorrepelentes, selantes e elastômeros, aplicáveis a fachadas, muros, lajes e elementos expostos;
- Habilidade na leitura e interpretação de plantas, croquis e especificações técnicas de acabamentos e projetos de manutenção;
- Conhecimento dos materiais e insumos utilizados em pinturas internas e externas, na pintura em altura, incluindo tintas especiais, diluentes, EPIs e sistemas de ancoragem;
- Capacitação para trabalho em altura, com certificado válido, conforme NR-35 e demais normas aplicáveis de segurança do trabalho;
- Familiaridade com normas técnicas da ABNT aplicáveis à pintura e impermeabilização predial.

c. Atribuições sumárias e não exaustivas:

- Executar serviços de pintura interna e externa em superfícies verticais e horizontais, tais como paredes, tetos, fachadas, muros, esquadrias e estruturas metálicas;
- Preparar e tratar superfícies conforme necessidade, realizando lixamento, raspagem, aplicação de massas niveladoras (massa corrida ou acrílica), seladores e fundo preparador;
- Selecionar, preparar e aplicar tintas, esmaltes, vernizes e demais revestimentos, conforme especificações técnicas;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva das áreas pintadas, avaliando a durabilidade e conservação das superfícies;
- Cumprir normas de segurança, saúde e meio ambiente, adotando as medidas necessárias para proteção individual e coletiva.
- Aplicar sistemas de impermeabilização superficial com produtos adequados ao tipo de material e exposição da edificação, respeitando critérios técnicos e ambientais;
- Trabalhar com segurança em locais elevados, utilizando sistemas de ancoragem, cadeirinhas, plataformas suspensas ou andaimes, conforme procedimentos e treinamentos exigidos pela NR-35;
- Utilizar ferramentas e equipamentos de aplicação de tintas com rolo, pincel, trincha, pistola ou outros métodos pertinentes à demanda técnica;
- Zelar pela limpeza, organização e segurança do local de trabalho, bem como pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- Elaborar estimativas básicas de materiais e insumos para os serviços a serem executados, subsidiando orçamentos e planejamentos técnicos;
- Fornecer subsídios técnicos à Fiscalização quanto à atualização de plantas, relatórios de manutenção e laudos técnicos referentes à pintura e conservação de fachadas.

13. MARCENEIRO

a. Requisitos mínimos:

- Ensino Médio Completo;
- Curso profissionalizante completo em Marcenaria ou Carpintaria, ou equivalente, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO;

- Experiência profissional de 3 (três) anos na área de sua especialidade, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou outros documentos idôneos.

b. Qualificações profissionais:

- Conhecimento técnico em confecção, montagem, instalação, ajuste e reparo de mobiliário padronizado e sob medida, incluindo mesas, armários, estantes, balcões, painéis e prateleiras;
- Experiência na instalação, remoção e manutenção de portas de madeira, divisórias, guarnições, batentes, rodapés e esquadrias em ambientes internos;
- Capacidade de interpretação de desenhos técnicos e plantas de marcenaria, com precisão na execução de cortes, ajustes e encaixes;
- Domínio de técnicas de medição, nivelamento, escareamento, fixação e acabamento de peças de madeira, MDF, MDP, compensado ou outros derivados;
- Conhecimento no uso seguro e eficiente de ferramentas manuais, elétricas e pneumáticas próprias da marcenaria (serras, plainas, parafusadeiras, lixadeiras, tupias etc.);
- Noções de cálculo e de consumo de materiais, com capacidade para levantamento de insumos necessários à execução dos serviços;
- Conhecimento básico em normas de segurança do trabalho, ergonomia e organização do ambiente de trabalho na área de marcenaria.

c. Atribuições sumárias e não exaustivas:

- Executar serviços de adaptação, montagem, desmontagem, ajuste e instalação de móveis, esquadrias, divisórias e demais elementos de madeira ou derivados utilizados nas instalações prediais;
- Instalar e reparar portas de madeira, dobradiças, fechaduras, fechamentos magnéticos e acessórios, promovendo ajustes e substituições conforme necessidade;
- Realizar a manutenção e conservação de mobiliário existente, avaliando avarias, realizando reparos ou sugerindo substituições;
- Montar, ajustar e fixar divisórias internas e móveis sob medida, em ambientes institucionais, com base em especificações técnicas fornecidas pela Fiscalização;
- Preparar superfícies de madeira para aplicação de revestimentos, colagem de lâminas, pinturas ou envernizamento, quando necessário;
- Fazer levantamento de medidas, esquemas de montagem e estimativa de quantitativos de materiais, subsidiando orçamentos e cronogramas de execução;
- Garantir o descarte adequado de sobras e resíduos, mantendo o ambiente de trabalho limpo, organizado e seguro;
- Cumprir as determinações da Fiscalização quanto à forma de execução dos serviços, prazos e padrões de qualidade exigidos pela Administração.

14. COMPRADOR

a. Requisitos mínimos:

- Ensino Médio Completo;
- Curso técnico em Edificações ou equivalente, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO;
- Experiência profissional de 3 (três) anos na área de compras ou suprimentos, preferencialmente com atuação em obras, manutenção predial ou serviços de engenharia, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou outros documentos idôneos.

b. Qualificações profissionais:

- Conhecimento prático em processos de aquisição de materiais voltados à manutenção predial preventiva e corretiva, incluindo itens como materiais hidráulicos, elétricos, de pintura, marcenaria, entre outros insumos técnicos;
- Habilidade na pesquisa de preços de mercado, considerando parâmetros técnicos,

prazos de entrega, condições comerciais e conformidade com especificações estabelecidas pela Fiscalização;

- Capacidade de controle de estoque mínimo e ressuprimento automático, com base em histórico de consumo e planejamento das manutenções;
- Conhecimento intermediário em Microsoft Excel, com domínio de fórmulas, filtros, tabelas dinâmicas e recursos voltados à gestão de compras e estoques;
- Familiaridade com sistemas informatizados de manutenção predial, preferencialmente com experiência no uso do SISPREL ou sistema equivalente, para apoio no planejamento e no registro das demandas técnicas;
- Habilidade em negociação comercial, com foco em melhores condições de preço, prazo, entrega e qualidade dos produtos adquiridos;
- Facilidade de comunicação com fornecedores, equipes técnicas e setor de almoxarifado, com postura proativa e organizada no cumprimento das rotinas;
- Noções de legislação básica relacionadas à aquisição de materiais, documentação fiscal e boas práticas de suprimento.

c. Atribuições sumárias e não exaustivas:

- Planejar, organizar e executar a aquisição de materiais diversos necessários à manutenção predial preventiva e corretiva, conforme demandas previamente autorizadas pela Fiscalização;
- Realizar cotação de preços junto a fornecedores, assegurando que os insumos estejam em conformidade com as especificações técnicas dos serviços e com o melhor custo-benefício;
- Controlar os níveis de estoque, observando os consumos médios mensais e os estoques mínimos e máximos estabelecidos, promovendo o abastecimento tempestivo do almoxarifado;
- Garantir que os materiais sejam entregues dentro do prazo compatível com o cronograma dos serviços, de modo a não comprometer a execução das ordens de serviço emitidas;
- Atuar de forma integrada com os encarregados das equipes técnicas e com a Fiscalização, prestando apoio na identificação e padronização dos materiais utilizados;
- Manter organizados os registros das compras realizadas, orçamentos coletados, pedidos efetuados e notas fiscais correspondentes, para fins de controle interno e fiscalização;
- Acompanhar o recebimento e a conferência dos materiais adquiridos, comunicando eventuais divergências ou não conformidades;
- Efetuar o transporte dos materiais, quando necessário, utilizando o veículo previsto em contrato, zelando pela correta entrega nos locais de execução dos serviços;
- Apoiar a elaboração de relatórios de consumo e movimentação de materiais, subsidiando o planejamento orçamentário e técnico da contratada e da Administração Pública;
- Garantir que todos os processos de aquisição observem os princípios da economicidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços de manutenção.

15. ENGENHEIRO MECÂNICO JÚNIOR - (5 HORAS SEMANAIS)

a. Requisitos mínimos:

- Graduação completa em Engenharia Mecânica;
- Registro ativo e regular no CREA como Engenheiro Mecânico;
- Experiência profissional em atividades relacionadas à manutenção de sistemas de climatização e refrigeração predial, comprovada por meio de registro em carteira, contratos ou documentos idôneos;
- Emissão de ART referente à elaboração e execução de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, conforme legislação vigente.

b. Qualificações profissionais:

- Conhecimento em sistemas de climatização (split, VRF, self-contained, chillers, entre outros) e em normas correlatas da ANVISA e do Ministério da Saúde relacionadas à qualidade do ar em ambientes climatizados;
- Capacidade de elaborar, revisar e acompanhar a execução do PMOC, garantindo a conformidade com as exigências legais e normativas;
- Conhecimento básico em acompanhamento das rotinas de manutenção preventiva e corretiva executadas pela equipe operacional;
- Habilidade em identificar não conformidades, propor soluções corretivas e elaborar relatórios técnicos para a Fiscalização;
- Capacidade de atuação integrada com engenheiros de outras áreas, técnicos de refrigeração e equipe de manutenção predial, assegurando a qualidade e a eficiência dos serviços prestados;
- Conhecimento em gestão documental e de registros técnicos relacionados ao PMOC, relatórios de manutenção e laudos de inspeção.

c. Atribuições sumárias e não exaustivas:

- Comparecer semanalmente, em regime de 5 (cinco) horas, às dependências do STM para verificar a execução das rotinas de manutenção previstas no PMOC;
- Elaborar, revisar e atualizar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), observando a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis;
- Emitir ART de responsabilidade técnica pela elaboração e pela execução do PMOC, em conformidade com as atribuições do CREA;
- Acompanhar e orientar a equipe técnica responsável pela execução das rotinas de manutenção dos sistemas de climatização e refrigeração;
- Subsidiar a Fiscalização com informações técnicas e relatórios periódicos sobre a execução e a conformidade do PMOC;
- Elaborar recomendações e pareceres técnicos visando à melhoria do desempenho, eficiência energética e segurança dos sistemas de climatização;
- Verificar e validar os registros de manutenção, assegurando que os serviços foram executados em conformidade com o plano estabelecido;
- Apoiar a gestão contratual no atendimento às obrigações legais relativas à manutenção da qualidade do ar interior, conforme a legislação em vigor.

V. UNIFORMES

- a. A CONTRATADA deverá providenciar que os seus empregados se apresentem ao Tribunal trajando uniformes fornecidos pela CONTRATADA dentro das características listadas nas tabelas abaixo.
- b. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela CONTRATANTE.
- c. O conjunto de uniforme para o primeiro ano de contrato deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do início do contrato.
 - 1. Em caso de prorrogação do contrato, a CONTRATADA terá até 10 (dez) dias úteis a contar da data da renovação para entregar novo conjunto de uniforme.
- d. Qualquer alteração no modelo dos uniformes (cor, tecido etc.) deverá ser precedida de autorização da CONTRATANTE.
- e. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo com assinatura (relação nominal), que deverá ser entregue à CONTRATANTE.
- f. Os custos do uniforme deverão ser incluídos como insumos na planilha de composição de custos e formação de preços unitários de todas as categorias profissionais que compõem a equipe de mão de obra permanente. Esse custo não poderá ser repassado aos empregados.
- g. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

Engenheiros e Técnico de Apoio Especializado			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Camisa social manga curta com emblema da empresa	unidade	4
2	Calça jeans com emblema da empresa	unidade	4
3	Cinto de couro	unidade	2
4	Meia	par	4
5	Sapato social	par	2
Demais Postos de Trabalho			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Jaleco em brim com emblema da empresa	unidade	4
2	Camiseta gola polo com bolso e 2 botões com emblema da empresa	unidade	4
3	Calça jeans com emblema da empresa	unidade	4
4	Cinto de couro	unidade	2
5	Meia	par	4
6	Bota solado de borracha	par	2

Tabela 2 - Descritivo de Uniformes e Quantitativos Anuais por Categoria de Profissional

VI. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os EPIs comuns necessários à realização das atividades dos seus empregados, como os listados na tabela abaixo.
 - a. A lista não é exaustiva. A CONTRATADA deverá providenciar todo e qualquer outro EPI necessário para atender às normas de segurança do trabalho.
2. Os custos com EPIs relativos aos profissionais da equipe permanente deverão ser incluídos como insumos na planilha de composição de custos de cada categoria profissional da equipe permanente.
 - a. Os EPIs necessários para as diferentes especialidades de uma mesma categoria profissional podem variar de uma para outra. Para fins de orçamentação, a CONTRATADA deverá usar um valor médio que atenda a toda categoria.
 - b. Os custos com EPIs não poderão ser repassados aos empregados.
3. O custo com EPIs relativos aos serviços por demanda, que, via de regra, devem ser executados com mão de obra externa à equipe permanente, deverão ser incluídos na composição de custo dos serviços. Para formação do orçamento estimativo da licitação, esse item foi considerado como encargos complementares na planilha de composição de custos e formação de preços unitários, conforme definido no SINAPI.

Todos os Postos de Trabalho			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Capacete de segurança	unidade	2
2	Óculos de segurança incolor	unidade	2
3	Luvas de látex	par	2
4	Luvas raspa de couro	par	2

5	Máscara de proteção individual PFF-1S	unidade	20
6	Protetor auricular	par	2

Tabela 3 - Descritivo de EPIs Comuns e Quantitativos Anuais por Categoria de Profissional

- A CONTRATADA deverá, ainda, fornecer os EPIs especiais necessários à realização de atividades específicas que exijam outros EPIs, além dos listados acima a fim de atender a NR-35, quando necessário.
- A lista abaixo traz uma relação não exaustiva desses EPIs especiais. A CONTRATADA deverá providenciar todo e qualquer outro EPI extra necessário para a segurança de seus empregados.

Técnico Eletricista (Jornada Integral e Parcial)			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Calça para Eletricista - Risco 2	unidade	1
2	Camisa para Eletricista - Risco 2	unidade	1
3	Capacete com jugular	unidade	1
4	Óculos de segurança fumê	unidade	1
5	Protetor auricular tipo Plug	par	1
6	Luva de vaqueta	par	1
7	Luva vaqueta com cobertura	par	1
8	Luva alta tensão 10.000v - 10POL	par	1
9	Luva alta tensão 2.500v - 10POL	par	1
10	Botina de segurança s/biqueira de aço bico em poliuretano	par	1

Tabela 4 - Descritivo de EPIs Especiais e Quantitativos Anuais por Categoria de Profissional

VII. FERRAMENTAS

- A CONTRATADA deverá colocar permanentemente à disposição da equipe todas as ferramentas listadas na Tabela 5.
- Todas as ferramentas disponibilizadas deverão ser novas e adquiridas exclusivamente para uso nas edificações do STM.
- Os custos com ferramentas para os profissionais da equipe permanente deverão ser incluídos como insumos na planilha de composição de custos de cada categoria profissional da equipe permanente.
 - As ferramentas necessárias para as diferentes especialidades de uma mesma categoria profissional podem variar de uma para outra. Para fins de orçamentação, a CONTRATADA deverá usar um valor médio que atenda a toda categoria.
 - Os custos com ferramentas não poderão ser repassados aos empregados.
- A CONTRATADA será obrigada a manter todas as ferramentas listadas à disposição da equipe durante todo o ano e em perfeitas condições de uso.
- Sempre que alguma ferramenta não estiver em condições adequadas para a execução dos serviços, deverá ser imediatamente substituída por outra ferramenta nova.
- Todas as ferramentas da CONTRATADA deverão estar devidamente identificadas com etiquetas da empresa.

Item	Descrição	Quantidade
-------------	------------------	-------------------

1	Alavancas pé de cabra para aberturas de caixa de esgoto/águas pluviais - piso	2
2	Alicate amperímetro digital 1000A	5
3	Alicate bomba d'água 10"	2
4	Alicate cortador, descascador e desencapador de fio	5
5	Alicate de bico ½ cano reto 6"	5
6	Alicate de compressão para terminais cabo RG6 e RG11- padrão NET e TVA	1
7	Alicate de corte diagonal 6"	5
8	Alicate de corte rente reforçado	5
9	Alicate de pressão 10	2
10	Alicate hidráulico prensa crimpar terminal, 10 a 300 mm	1
11	Alicate para prensar terminais p/ fios e cabos 0,5 - 10mm	5
12	Alicate para terminais coaxial catracado RG59,58,62,6	1
13	Alicate perfurador de chapas hidráulico 6 matrizes	1
14	Alicate Punch Down para inserção em terminais de rede RJ45	1
15	Alicate Punch Down tipo Krone/Bargoa para inserção em bloco M10 telefônico	1
16	Alicate rebitador manual	2
17	Alicate universal 8"	7
18	Alicate volt-amperímetro (TRUE RMS)	5
19	Arco de serra manual	3
20	Aspirador de pó a bateria com carregador + bateria 3ah	1
21	Aspirador de pó profissional, 4 motores, 4800 - 5600 watts	1
22	Bancada de 1,50 metros com tampo de madeira e 1 gaveta	1
23	Bomba p/ graxa manual de 0,5 a 1kg	1
24	Broca escalonada HSS 30 a 40mm	1
25	Broca escalonada para chapas diâmetro de 5 a 35 mm ou 6 a 30 mm	1
26	Broxa retangular 15 x 5 cm ou 18 x 8 cm para pintor	3
27	Caixa p/ ferramentas plástica	14
28	Capuz para eletricista (risco 4)	3
29	Carrinho aberto para ferramentas, com 3 prateleiras e rodízio	1
30	Carrinho de mão 50 litros	3
31	Carrinho plataforma capacidade mínima 300 Kg	1
32	Cavadeira reta com cabo	2
33	Chave de boca nº 10 e 11	2
34	Chave de boca nº 12 e 13	2

35	Chave de fenda $\frac{1}{4} \times 6''$	14
36	Chave de fenda $\frac{1}{4} \times 8$	14
37	Chave de fenda $1/8 \times 3$	14
38	Chave de fenda $1/8 \times 6$	14
39	Chave de fenda $3/16 \times 4$	14
40	Chave de grifo para lavatório nº 11	14
41	Chave de reparo válvula Hydra	2
42	Chave inglesa 24"	2
43	Chave inglesa 4"	1
44	Chave inglesa 6"	2
45	Chave philips $3/16 \times 3''$	2
46	Chave philips $\frac{1}{4} \times 5''$	14
47	Chave philips $1/8 \times 3$	14
48	Chave philips $3/16 \times 4$	14
49	Chave soquete jogo 8 a 32mm encaixe 1/2 a 2 pol	1
50	Chaves de grifo nº 08	1
51	Chaves de grifo nº 10	1
52	Chaves de grifo nº 12	1
53	Chaves de grifo nº 14	1
54	Chaves de grifo nº 18	1
55	Chaves de grifo nº 24	1
56	Chaves de grifo nº 36	1
57	Chaves de grifo nº 48	1
58	Cinto de segurança tipo paraquedista 3 pontos	1
59	Colher de pedreiro 8"	2
60	Combo parafusadeira/furadeira de impacto a bateria 18V	6
61	Compressor de ar 200 litros, 220v	1
62	Corta tubos PVC e cobre $1/2 - 2''$	2
63	Desempenadeira de alumínio para aplicação de rejunte	2
64	Desempenadeira para pedreiro (plástica)	2
65	Desentupidor de esgotos, pias, ralos e banheiras	2
66	Detector de tensão com alerta sonoro	5
67	Enxada larga com cabo de madeira 150cm	2
68	Enxadão largo 2 libras com cabo	2
69	Esmerilhadeira angular 2200 a 2500w	1

70	Esmerilhadeira angular 4.1/2pol. 840W	1
71	Esquadro metálico profissional 40cm	1
72	Estilete profissional com lâmina de 18 mm com empunhadura de borracha anti-deslizante	7
73	Etiquetadora / rotulador profissional - fitas 19mm	1
74	Ferro de solda 100W	1
75	Ferro de solda 40W (com ponta fina)	1
76	Ferro de solda 60w	1
77	Ferro para solda machadinha 320W 220V	1
78	Formões (jogo) – 3/8", 1/2", 5/8", 3/4"	1
79	Jogo de bits phillips PH2 25mm com encaixe de 1/4 pol. - 10 peças	5
80	Jogo de bits phillips PH3 25mm com encaixe de 1/4 pol. - 10 peças	5
81	Jogo de brocas aço rápido com 25 peças de 1,0 à 13,0 mm	2
82	Jogo de chave allen 1,5mm à 10mm	2
83	Jogo de chave de fenda e philips isolada com 6 peças 150-160NR	7
84	Jogo de chave hexagonal de 1/16 a 3/8	1
85	Jogo de chaves combinadas 6 à 32mm	1
86	Jogo de chaves de boca, 6 a 22mm	1
87	Jogo de chaves de fenda c/ 6 peças	1
88	Jogo de chaves tork reta T6 a T50	1
89	Jogo de chaves torx T10 a T50	1
90	Jogo de serra copo bimetal 16 A 76mm 15peças	1
91	Jogo de soquetes sextavados 1/2 profissional (aço cromo vanádio temperado-encaixe de 1/2" 20 soquetes sextavados (mm): 10 à 32mm)	1
92	Jogo de tarraxa manual BSPT 1.1/4" - 2 " e maleta	1
93	Jogo de tarraxas 13 peças 1/4 a 1-1/4"	1
94	Kit brocas 160mm X 6, 8, 10, 12mm SDS Plus profissional	1
95	Kit de solda: maçarico portátil + cilindro de gás MAP/Propano	1
96	Kit serra copo (16 peças 19 a 127mm)	1
97	Lâmina para estilete 18mm com 10 unidades	10
98	Lanterna recarregável de 15 leds	8
99	Lápis para marcação pedreiro	2
100	Lavadora de alta pressão 1.740 libras	1
101	Lima chata de 6" bastarda com cabo	1
102	Lima chata de 8" bastarda com cabo	1
103	Lima redonda 6" bastarda com cabo	1

104	Linha p/ pedreiro 0.8 mm x 100 m	1
105	Luva isolante de borracha, classe 2, para alta tensão, Tipo II	1
106	Luvras p/ eletricista de 500V classe 00 tipo 2	3
107	Marreta oitavada 1.000g	1
108	Marreta oitavada 500g	1
109	Martelo borracha para pedreiros	1
110	Martelo unha 25mm com cabo emborrachado	1
111	Máscara descartável PFF1 para poeiras e névoas	100
112	Masseira plástica para pedreiro 20 litros	2
113	Multímetro analógico 70a AC/DC 10a 200mohms com sinal sonoro	1
114	Pá de bico com cabo	1
115	Pá reta com cabo	1
116	Parafusadeira de gesso 18v com bateria 3ah	1
117	Picareta aço forjado 4 libras com cabo 90cm, ponta fina	1
118	Picareta alvião tamanho 5 cabo de madeira 90 cm	1
119	Plaina a bateria 18V	1
120	Ponteiro de aço sextavada com empunhadura de 300 x 25 mm	3
121	Prumo de pedreiro 500g	1
122	Rádio comunicador, 22 canais, 35km, lanterna, IPX4, preto/amarelo	6
123	Rebitador POP profissional de rosca tipo alavanca RR 310 do M3 ao M10	1
124	Serra circular de bancada de 10 pol. - 1500w	1
125	Soprador a bateria	1
126	Soprador térmico 1800 watts com temperatura de 60 a 550°C	1
127	Sugador de solda	1
128	Suporte para ferro de solda	1
129	Talhadeira de 1 x 12 Pol.	2
130	Trena 50m	2
131	Trena, 5m	10
132	Furadeira de Impacto 1/2" - 600W	2
133	Nível de bolha - alumínio - 35cm	2
134	Lixadeira Elétrica angular 7" - 2.200W - 5.000 RPM - 220V.	1
135	Smartphone com configurações mínimas: câmera 8MP, 2GB de RAM, 32GB de memória interna, conectividade 4G e Wi-Fi, processador 1.6GHz	13

Tabela 5 - Ferramentas de uso dos profissionais

Equipe de Planejamento da Contratação:

Dominique Spínola Fogaça de Andrade
Analista Judiciária
Chefe da Seção de Infraestrutura Predial

Mariana Fagundes Silva Côrtes
Analista Judiciária | Apoio Esp. Arquitetura
Chefe da Seção de Planejamento e Controle Predial

Gabriel Lindoso Rodrigues
Assessor I | Apoio Esp. Engenharia Civil

José Sirnando Cavalcante das Neves
Coordenador de Obras e Gestão de Infraestrutura Predial

Aprovação:

Lauro Luís Pires da Silva
Diretor de Administração



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA FAGUNDES SILVA CORTES, CHEFE DE SEÇÃO**, em 14/11/2025, às 14:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DOMINIQUE SPINOLA FOGAÇA DE ANDRADE, CHEFE DA SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL**, em 14/11/2025, às 14:46 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL LINDOSO RODRIGUES, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 14/11/2025, às 14:52 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4622433** e o código CRC **1A529CD1**.

4622433v7

Setor de Autarquias Sul, Quadra 01 Edifício-Sede, Bloco B - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIRAD/COGIP/SPLAC

ANEXO AO TR

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Os itens especificados neste anexo têm como objetivo a correção de falhas, defeitos e avarias identificadas nos sistemas prediais, no âmbito da manutenção corretiva. Além disso, contemplam a execução de serviços eletivos solicitados pelas unidades e pelos usuários do STM, assim como as rotinas e serviços extraordinários que possam ser necessários.

1.2. Os itens atendidos por demanda serão requisitados à CONTRATADA por meio de solicitações cadastradas no Software de Gerenciamento de Manutenção Predial. A CONTRATADA deverá realizar todos os levantamentos necessários ao atendimento das demandas, conferindo as medidas dos itens consignados e apresentando quantitativo detalhado de todos os itens indispensáveis à realização das atividades propostas ou ao fornecimento dos materiais solicitados.

1.3. A CONTRATANTE analisará o levantamento realizado, podendo aprová-lo ou recusá-lo. Em caso de aprovação, a CONTRATANTE irá autorizar o início das atividades e a CONTRATADA será remunerada pelos valores constantes na respectiva Ordem de Serviço.

1.4. O prazo de execução de cada atividade ou da entrega de cada material será indicado no escopo de cada Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante solicitação da CONTRATADA e autorização da FISCALIZAÇÃO.

1.5. Pequenas alterações de ambientes e funcionalidades fazem parte do escopo desta contratação, podendo ser demandadas em qualquer um dos locais de execução definidos no Termo de Referência.

1.6. Os itens sob demanda serão classificados pela CONTRATANTE, a cada Ordem de Serviço, em 3 (três) tipologias distintas:

1.6.1. Serviços sob demanda: Serão consideradas como serviços as demandas da CONTRATANTE cuja composição de custos contenha alocação de mão de obra concomitante ao fornecimento de materiais ou insumos.

1.6.2. Profissionais sob demanda: Caso a CONTRATANTE requeira apenas alocação de mão de obra para atendimento da demanda contida na Ordem de Serviço.

1.6.3. Materiais sob demanda: Caso a CONTRATANTE requeira apenas o fornecimento de materiais para atendimento da demanda contida na Ordem de Serviço.

1.7. Os serviços técnicos especializados eventuais, peças, materiais e insumos não contemplados na Planilha Orçamentária Estimativa - Anexo V que necessitarem serem contratados para a correto atendimento do Objeto, deverão seguir a metodologia abaixo:

1.7.1. Levantamento dos quantitativos conforme demanda não prevista;

1.7.2. Realizar Pesquisa de Preços na seguinte ordem de prioridade:

1.7.2.1. Consulta ao SINAPI;

1.7.2.2. Consulta a outros bancos de preços (SICRO, SBC, ORSE, ETC.);

1.7.2.3. Pesquisa de Mercado com a média de no mínimo três orçamentos;

1.7.2.4. Aplicar o desconto observado na licitação;

1.7.2.5. Aplicar o BDI;

1.7.3. Submissão para aprovação dos gestores do contrato;

1.7.4. No caso da utilização de pesquisa de mercado, será realizada pela Administração pesquisa comparativa, com no mínimo três orçamentos, e em caso de discordância de valores com a Contratada, o valor determinado será a média dos três valores da pesquisa de mercado da Administração e a contratada se obrigará a executar o serviço pelo preço orçado pela Administração.

1.8. Cada Ordem de Serviço será enquadrada em 1 (uma) única tipologia;

1.8.1. A utilização da equipe residente ou de materiais de propriedade da CONTRATANTE pode ensejar o eventual reenquadramento da tipologia da Ordem de Serviço, a exclusivo critério da CONTRATANTE.

1.9. A CONTRATADA ofertará preço unitário para os itens da planilha orçamentária própria do STM, que contém serviços e materiais que podem ser requisitados sob demanda, mas que não possuem composição de custos na tabela SINAPI vigente.

1.9.1. Caso determinado item sob demanda constante na planilha orçamentária própria do STM venha a ser incluído em futura atualização da tabela SINAPI, a Administração se reserva o direito de utilizar o preço mais vantajoso para a sua aquisição.

1.10. A CONTRATADA ofertará, ainda, desconto percentual a ser aplicado sobre a tabela SINAPI para fornecimento eventual de serviços, mão de obra e insumos.

1.10.1. Será facultado à CONTRATADA ofertar descontos percentuais diferentes para itens enquadrados como SERVIÇOS, MATERIAIS e MÃO DE OBRA, bem como para o fornecimento eventual de óleo diesel.

1.10.2. Aos itens sob demanda enquadrados como SERVIÇOS, somente será aplicado o desconto correspondente a este enquadramento, ainda que a composição de custos dos serviços contenha materiais e mão de obra.

1.10.3. O orçamento de referência foi confeccionado com base na Tabela

SINAPI desonerada para o Distrito Federal (data base 06/2025), acrescentando-se o valor de BDI para as planilhas de serviço, mão de obra e material. No caso específico do abastecimento de diesel, o orçamento de referência foi confeccionado com base na tabela de síntese dos preços praticados para o item óleo diesel comum para o Distrito Federal.

1.10.4. A CONTRATADA deverá declarar se é a empresa beneficiária da desoneração da folha de pagamento de que trata a legislação pertinente, devendo optar pela tabela SINAPI correspondente e adaptar os custos anuais e BDI estimados pela Administração para o caso tributário em que efetivamente se enquadrar.

1.10.5. Para efeito de cálculo do preço final dos itens sob demanda, será considerado o preço contido na Tabela SINAPI ou ANP acrescido do BDI como base a ser aplicado o desconto ofertado pela CONTRATADA. Exemplo: Orçamento total da OS de R\$ 10.000,00 acrescido de BDI de 30% = R\$ 13.000,00. Sobre o valor base de R\$ 13.000,00 será aplicado o desconto percentual ofertado pela CONTRATADA.

1.10.6. Os preços contidos na tabela SINAPI vigente na data de apresentação da proposta da CONTRATADA poderão ser reajustados observando-se o interstício anual mínimo estabelecido na legislação em vigor.

1.10.7. Para fins de atualização anual do valor do contrato, deverá ser aplicado de índice de reajustamento oficial que guarde a maior correlação possível com o segmento da construção civil, conforme estabelecido em Edital.

1.11. Uma vez identificada a necessidade de itens que não constem na planilha orçamentária própria do STM ou na tabela SINAPI do Distrito Federal vigente na data de apresentação da proposta da CONTRATADA ou do último reajuste concedido, será adotado o seguinte procedimento previsto no Acórdão-TCU nº 1.238/2016 – Plenário:

1.11.1 Serão consultadas as seguintes bases de orçamento vigentes na data de apresentação das propostas ou do último reajuste concedido:

1.11.1.1. SICRO;

1.11.1.2. SBC;

1.11.1.3. Bases regionais (CPOS, ORSE, etc.), com eventual adaptação de custo de frete ou entrega caso necessário.

1.11.2. Caso o item seja encontrado em mais de uma base orçamentária alternativa, o preço mais vantajoso para a Administração será utilizado na composição dos serviços.

1.11.3. Caso o item não seja encontrado em nenhuma base orçamentária alternativa, a CONTRATADA irá ofertar preço e a CONTRATANTE fará pesquisa de preços própria com o objetivo de confirmar se o preço proposto pela CONTRATADA está de acordo com o praticado no mercado.

1.11.4. Será aplicado o mesmo BDI e desconto ofertado na proposta

comercial da CONTRATADA sobre os preços obtidos por meio de pesquisa de mercado ou de bases orçamentárias alternativas.

1.11.5. A CONTRATADA deverá se manifestar pela concordância ou discordância das novas composições feitas pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis, por meio do Software de Gerenciamento de Manutenção Predial.

1.11.6. Caso haja discordância, a CONTRATADA deverá justificá-la para posterior avaliação pela CONTRATANTE.

1.11.7. Em caso de anuência expressa ou tácita, a ser configurada caso não haja manifestação da CONTRATADA após 5 (cinco) dias úteis, a composição feita pela CONTRATANTE será incluída no Software de Gerenciamento de Manutenção Predial para execução e posterior medição e pagamento.

1.11.8. Além da definição do custo, a CONTRATANTE definirá o prazo para início (tipo de serviço) e o prazo para execução de cada item constante nas Ordens de Serviço.

1.11.9. Realizados os procedimentos acima elencados, os itens passarão a fazer parte do contrato e poderão ser utilizados nas demandas que surgirem.

1.12. Consoante Art. 14 do Decreto nº 7.893/2013, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor da CONTRATADA por ocasião do acréscimo de itens com a metodologia descrita acima.

1.13. Caso o acréscimo de itens com os custos obtidos seguindo a metodologia acima ocasione redução do desconto global da proposta, o custo dos itens a serem acrescentados será corrigido para que não haja redução do desconto global.

1.14. As regras estabelecidas neste Termo de Referência quanto ao uso de uniforme, EPI, ferramentas, qualificação profissional, etc., deverão ser observadas por todos os profissionais da CONTRATADA alocados nos atendimentos sob demanda.

2. SERVIÇOS SOB DEMANDA

2.1. Os serviços por demanda, poderão envolver diversas especialidades necessárias à realização e à execução dos serviços demandados em caráter eventual.

2.2. A CONTRATADA será responsável pelo gerenciamento da mão de obra, pelo fornecimento dos materiais necessários e pela perfeita execução dos serviços, até a sua conclusão, dentro do prazo estabelecido.

2.3. Os materiais utilizados nos serviços sob demanda deverão ser de mesmo acabamento e padrão de qualidade dos utilizados em cada um dos edifícios e imóveis do STM.

2.4. Para cada serviço demandado, poderá ser prevista a execução de serviços complementares necessários ao pleno atendimento da demanda (ex:

demolição, escavação, recomposição e descarte sustentável).

2.5. A FISCALIZAÇÃO acompanhará a execução dos serviços e fará a pesquisa pós-atendimento para identificar a qualidade/conceito dos trabalhos realizados pela CONTRATADA.

2.6. Os serviços sob demanda serão categorizados em um dos 5 (cinco) tipos de serviços listados abaixo. O tipo de serviço determina qual será o prazo máximo que a CONTRATADA terá para iniciar a execução do serviço e será definido quando da emissão de cada Ordem de Serviço.

2.6.1. Tipo A: Serviços urgentes que exijam pronta solução, como vazamentos, queda de energia, etc.. O prazo para início desses serviços será de até 2 horas após o recebimento da Ordem de Serviço via Software de Gerenciamento de Manutenção Predial.

2.6.2. Tipo B: Serviços que necessitem apenas de materiais/peças/equipamentos que a CONTRATADA deve possuir em estoque no almoxarifado de obras do STM. O prazo para início desses serviços será de até 4 horas após o recebimento da Ordem de Serviço via Software de Gerenciamento de Manutenção Predial.

2.6.3. Tipo C: Serviços que necessitem de materiais/peças/equipamentos que, apesar de não serem necessários em estoque no almoxarifado de obras do STM, são encontrados facilmente no comércio local. O prazo para início desses serviços será de até 20 horas após o recebimento da Ordem de Serviço via Software de Gerenciamento de Manutenção Predial.

2.6.4. Tipo D: Serviços que necessitem de materiais/peças/equipamentos que, normalmente, precisam ser encomendados de outros estados da federação. O prazo para início desses serviços será de até 10 dias após o recebimento da Ordem de Serviço via Software de Gerenciamento de Manutenção Predial.

2.6.5. Tipo E: Serviços que exijam subcontratação de empresa especializada. O prazo para início desses serviços será de até 20 dias após o recebimento da Ordem de Serviço via Software de Gerenciamento de Manutenção Predial.

2.7. Os prazos listados acima correrão somente nos dias úteis das 6h às 18h.

2.8. A depender das especificidades de cada demanda, a FISCALIZAÇÃO poderá enquadrar o serviço necessário em um tipo de serviço que conceda mais tempo para a CONTRATADA iniciar a execução. O contrário não será permitido, ou seja, o tipo de serviço não poderá ser alterado em desfavor da CONTRATADA.

2.9. Em caso de eventuais necessidades de priorização de demandas, um prazo menor poderá ser definido pela FISCALIZAÇÃO mediante justificativa técnica circunstanciada.

2.10. Manutenções que contenham mais de um serviço associado terão sempre o tipo de serviço correspondente àquele serviço que conceda mais tempo para a CONTRATADA iniciar a execução.

2.11. Além do prazo para início dos serviços, a ordem de serviço também trará o prazo para finalização dos serviços, que deverá ser automaticamente

estimado pelo Software de Gerenciamento de Manutenção Predial em função da quantidade de serviço a ser executada.

2.11.1. Por padrão, o prazo para finalização dos serviços de uma manutenção será calculado somando-se o prazo para cada um dos serviços que compõem a manutenção. Contudo, para manutenções específicas, a FISCALIZAÇÃO poderá alterar o prazo de finalização para levar em conta atividades que são desenvolvidas em paralelo e que, portanto, não podem ter seus prazos definidos pela simples soma do prazo de cada item. Nestes casos, o prazo será definido a partir de um cronograma montado pela FISCALIZAÇÃO.

2.12. Independentemente da complexidade ou da quantidade de serviço a ser executado, será garantido à CONTRATADA um tempo de execução mínimo de 45 minutos para cada manutenção.

2.13. Serão acrescentados 15 minutos ao tempo de execução de toda manutenção de serviço por demanda para considerar o tempo necessário para preenchimento das informações no Software de Gerenciamento de Manutenção Predial (fotos, quantitativos de itens, locais de execução dos serviços, etc.).

2.14. A equipe residente, em regra, não executará os serviços sob demanda de caráter eventual, devendo a CONTRATADA estar preparada para atender as demandas de serviços eventuais com equipe própria.

2.14.1. Em caráter excepcional, e com expressa autorização da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA poderá utilizar a equipe residente para a realização de serviços sob demanda, hipótese na qual a CONTRATANTE glosará a mão de obra remunerada nas respectivas Ordens de Serviço.

2.15. Caso haja disponibilidade de algum material no almoxarifado de obras do STM, que faça parte da composição de custos do serviço demandado, este será fornecido à CONTRATADA e o valor a ser faturado será descontado da respectiva Ordem de Serviço.

2.16. Insumos e materiais de consumo de baixa relevância, porém necessários aos serviços (álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos anti-ferrugem, WD 40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, lixas, fitas teflon, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, parafusos, arruelas, buchas de nylon, etc.), não serão incluídos nas medições nem nas composições de custo. Os custos relativos deverão estar incluídos no BDI da empresa.

3. PROFISSIONAIS SOB DEMANDA

3.1. O atendimento das demandas de caráter eventual se dará, prioritariamente, por meio da contratação de serviços. No entanto, há cenários específicos em que a contratação de mão de obra sob demanda mostra-se suficiente para o desenvolvimento de atividades intelectuais e operacionais da manutenção predial.

3.2. Citam-se como exemplo de demandas que serão atendidas exclusivamente

por meio da contratação de profissionais sob demanda a execução de serviços para os quais o STM já possua material estocado em almoxarifado, a realização de laudos e vistorias em instalações e sistemas prediais, frequência de limpeza dos filtros de ar-condicionado, etc.

3.3. A requisição de profissionais sob demanda poderá envolver diversas especialidades, como por exemplo, soldador, serralheiro, pedreiro, pintor, bombeiro hidráulico, ajudantes gerais, eletricista, técnico em eletrônica, engenheiros e outros profissionais que forem necessários à realização e à execução de demandas operacionais ou intelectuais em caráter eventual relacionadas à manutenção predial.

3.4. A CONTRATADA será responsável pelo gerenciamento da mão de obra e pela perfeita execução das demandas, até a sua conclusão, dentro do prazo estabelecido.

3.5. Os profissionais alocados sob demanda serão categorizados em um dos 2 (dois) tipos listados abaixo. O tipo de profissional determina qual será o prazo máximo que a CONTRATADA terá para disponibilizá-lo e será definido quando da emissão de cada Ordem de Serviço.

3.5.1. Tipo A: Profissional de nível técnico ou de nível fundamental. O prazo para início dos trabalhos deste profissional será de até 10 (dez) dias após o recebimento do pedido via Software de Gerenciamento de Manutenção Predial.

3.5.2. Tipo B: Profissional de nível superior ou de nível técnico especializado, cuja profissão demanda registro em conselho de classe. O prazo para início dos trabalhos deste profissional será de até 15 (quinze) dias após o recebimento do pedido via Software de Gerenciamento de Manutenção Predial.

3.5.3. É condição para o início da prestação de serviços pelo profissional eventual que a CONTRATADA apresente toda a documentação trabalhista prevista para o posto, destacando-se:

3.5.3.1. Cópias das carteiras de trabalho ou contratos temporários, para comprovação do vínculo entre a CONTRATADA e seus empregados alocados no canteiro.

3.5.3.2. Cópias dos atestados de saúde ocupacional (ASO) dos empregados alocados.

3.5.3.3. Quando a atividade abranger o trabalho com eletricidade, altura e/ou em espaços confinados, a CONTRATADA deverá apresentar os certificados de curso de NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR 35 (Trabalho em altura) e/ou NR 33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados), dos empregados que executarão os trabalhos.

3.5.4. A CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada dos profissionais por meio de registro eletrônico de ponto, nos termos previstos pela Portaria do MTE nº 1510/09 e legislação correlata.

3.5.5. Será admitida, para a execução de serviços eventuais, a

contratação de profissionais enquadrados como Microempreendedor Individual (MEI), desde que sejam apresentadas, previamente ao início da execução, as seguintes comprovações:

3.5.5.1. Contrato de prestação de serviços celebrado entre a CONTRATADA e o profissional MEI, contendo a descrição detalhada das atividades, prazos, valores e responsabilidades;

3.5.5.2. Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ, com indicação do enquadramento como MEI;

3.5.5.3. Certidões fiscais e previdenciárias pertinentes;

3.5.5.4. Certificados de capacitação correspondentes às exigências da atividade (ex.: NR 10, NR 35, NR 33, entre outras aplicáveis).

3.5.6. A contratação de profissional enquadrado como MEI não gera, para a Administração, qualquer vínculo empregatício, sendo a CONTRATADA a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários decorrentes da relação contratual com o profissional. A execução dos serviços pelo MEI deverá observar as disposições legais aplicáveis, de forma a evitar subordinação direta, pessoalidade e habitualidade perante a Administração, sob pena de caracterização indevida de relação de emprego, cuja responsabilidade será integralmente da CONTRATADA.

4. MATERIAIS SOB DEMANDA

4.1. A CONTRATADA deverá estar apta a fornecer, em Brasília - DF, todos os materiais, insumos, peças, componentes e partes de substituição e de reparo dos sistemas e instalações, de acordo com a demanda da CONTRATANTE.

4.2. Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão ser novos – sem utilização anterior – e possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

4.3. Os itens de materiais virão especificados com um modelo de referência que deve ser seguido pela CONTRATADA.

4.3.1. A substituição de materiais, peças, componentes e equipamentos especificados por outros equivalentes técnicos pressupõe, para que seja autorizada, que o item substituto possua, comprovadamente, equivalência em qualidade, resistência, desempenho e aspecto, dentre outros.

4.3.2. A equivalência técnica de material, peça, componente ou equipamento será avaliada considerando-se o atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de funcionalidade e de ergonomia.

4.3.3. A equivalência deverá ser solicitada pela CONTRATADA antes do fornecimento efetivo e deverá ser aprovada pela FISCALIZAÇÃO. Caso a FISCALIZAÇÃO julgue necessário, poderá exigir a apresentação do material proposto pela CONTRATADA, juntamente com laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto

especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios autorizados pelo INMETRO, com ônus para a CONTRATADA.

4.3.4. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações da CONTRATANTE.

4.3.5. Caso não seja possível identificar os modelos dos materiais instalados nas edificações, a equivalência será avaliada comparando-se o preço definido no orçamento estimativo da licitação e o preço de mercado.

4.3.6. Caso algum material não esteja mais disponível no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), será admitida substituição por similar ou superior em qualidade.

4.3.7. A utilização de materiais ou produtos diferentes do especificado sem prévia autorização da FISCALIZAÇÃO sujeitará a CONTRATADA às sanções definidas no contrato.

4.4. Os materiais e insumos que são de uso rotineiro nas atividades de manutenção predial deverão ser mantidos em estoque pela CONTRATADA em área a ser disponibilizada pela CONTRATANTE no edifício sede do STM.

4.4.1. O estoque de materiais é de responsabilidade da CONTRATANTE. Os materiais serão pagos após a efetiva entrada no estoque, devendo a CONTRATADA computar eventuais custos de disponibilidade em seu BDI.

4.4.2. O estoque de materiais deverá ser dimensionado pela fiscalização de modo a atender as rotinas de manutenção preventiva e corretiva, e cumprir o tempo de atendimento previsto para os serviços sob demanda dos tipos A e B.

4.4.3. O controle de estoque de materiais rotineiros é de inteira responsabilidade da CONTRATANTE.

4.5. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais necessários em tempo hábil para a execução dos serviços, de acordo com os prazos definidos para cada manutenção. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

4.6. Os materiais sob demanda serão categorizados em um dos 3 (três) tipos de materiais listados abaixo. O tipo de material determina qual será o prazo máximo que a CONTRATADA terá para fornecê-lo e será definido quando da emissão de cada Ordem de Serviço.

4.6.1. Tipo A: Materiais que, apesar de não serem necessários em estoque no almoxarifado de obras do STM, são encontrados facilmente no comércio local e disponíveis a pronta entrega. O prazo para fornecimento desses materiais será de até 2 (dois) dias após o recebimento do pedido via Software de Gerenciamento de Manutenção Predial.

4.6.2. Tipo B: Materiais que normalmente precisam ser encomendados de outros estados da federação ou indisponíveis a pronta entrega no

comércio local. O prazo para fornecimento destes materiais será de até 10 (dez) dias após o recebimento do pedido via Software de Gerenciamento de Manutenção Predial.

4.6.3. Tipo C: Materiais que exijam encomenda ou fabricação por empresa especializada, importação ou desembaraço alfandegário. O prazo para fornecimento destes materiais será obtido junto ao fornecedor pela CONTRATADA e submetido à aprovação da CONTRATANTE.

5. ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

5.1. O abastecimento de combustível dos grupos motores-geradores visa à manutenção das atividades do STM em funcionamento quando da falta ou falha no fornecimento de energia elétrica por parte da concessionária de energia local.

5.2. A qualidade do combustível utilizado influencia diretamente na vida útil e na manutenção periódica dos equipamentos. Assim, a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento deste insumo durante a vigência contratual.

5.3. A CONTRATADA deverá verificar periodicamente o nível dos tanques e as condições de qualidade e validade do combustível, devendo providenciar o reabastecimento sempre que constatada a necessidade. Caberá à CONTRATADA o fornecimento, o transporte e o abastecimento de todos os equipamentos Grupos Motores-Geradores - GMGs do STM.

5.4. A CONTRATADA deverá abastecer os GMGs com óleo diesel de acordo com a especificação técnica do gerador, bem como a troca de lubrificantes e componentes em qualquer sítio em que estejam instalados dentro do Distrito Federal.

5.5. A CONTRATADA fornecerá o óleo diesel conforme necessidade, observadas as condições e os valores previstos, que será pago mensalmente mediante medições para aferição do quantitativo efetivamente abastecido.

5.6. O prazo para o fornecimento de combustível será de 48 (quarenta e oito) horas contadas da emissão da Ordem de Serviço por parte da CONTRATANTE.

5.7. Em casos de urgência e emergência, a CONTRATADA deve estar apta a fornecer o combustível dos geradores em até 12 (doze) horas contadas da emissão da Ordem de Serviço por parte da CONTRATANTE.

5.8. Fará parte da composição de custos para o abastecimento de combustível o fornecimento de óleo diesel, bem como o transporte e o manuseio do combustível para abastecimento.

5.9. A remuneração pelo fornecimento de óleo diesel será realizada com base no preço médio mais recente do diesel comum disponível em tabela de levantamento de preços divulgada periodicamente pela Agência Nacional do Petróleo - ANP (<http://www.anp.gov.br/preco>), considerando o BDI ofertado pela licitante em sua proposta de preço para este item específico.

5.10. A remuneração pelo transporte, manuseio e demais serviços necessários ao abastecimento será realizada por meio de custo unitário fornecido pela licitante em sua proposta de preço para este serviço específico.

5.11. Somente serão pagos os abastecimentos autorizados pela CONTRATANTE e efetivamente fornecidos pela CONTRATADA.

5.12. Os procedimentos, veículos e equipamentos a serem utilizados para execução do referido serviço deverão estar de acordo com as seguintes normas e resoluções:

5.12.1. Resolução nº 420/2004, da ANTT: aprova as instruções complementares ao Regulamento do Transporte Terrestre de Produtos Perigosos.

5.12.2. Resolução nº 168/2004, do CONTRAN: estabelece normas e procedimentos para a formação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, a expedição de documentos de habilitação, os cursos de formação, especializados, de reciclagem e dá outras providências.

5.12.3. Norma ABNT NBR 7500:2013: estabelece a simbologia convencional e o seu dimensionamento para identificar produtos perigosos, a ser aplicada nas unidades de transporte e nas embalagens/volumes, a fim de indicar os riscos e os cuidados a serem tomados no transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento.

5.12.4. Norma ABNT NBR 9735:2016: estabelece o conjunto mínimo de equipamentos para emergências no transporte terrestre de produtos perigosos, constituído de equipamento de proteção individual, a ser utilizado pelo condutor e pessoal envolvido (se houver) no transporte, equipamentos para sinalização, da área da ocorrência (avaria, acidente e/ou emergência) e extintor de incêndio portátil para a carga.

5.13. O veículo de transporte do combustível deverá ser conduzido por motorista profissional, com as certificações e exigências necessárias para o manuseio e o transporte de combustível.

5.14. O abastecimento deverá ser realizado por profissional devidamente treinado, com as certificações e exigências necessárias para o manuseio e o transporte de combustível.

5.15. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos adequados para realização do serviço, contendo obrigatoriamente:

5.15.1. Bomba automática, alimentada com bateria 12 V e vazão mínima de 40 l/min.

5.15.2. Medidor eletrônico, com no mínimo 03 (três) dígitos.

5.15.3. Bico manual de polietileno.

5.15.4. Mangueira de sucção, com no mínimo 05 (cinco) metros de comprimento.

5.15.5. Filtro tipo Y.

5.15.6. Reservatório com contentor.

5.16. É de responsabilidade da CONTRATADA:

5.16.1. Fornecer EPIs - equipamentos de proteção individual - para os

profissionais envolvidos e EPC - equipamentos de proteção coletiva, tais como cones de sinalização, placas de aviso, extintores portáteis, etc..

5.16.2. Manter suas certificações atualizadas.

5.16.3. Manter em ordem os veículos de transporte de combustível.

5.17. Em caso de vazamento de combustível durante o abastecimento, é responsabilidade da CONTRATADA adotar todas as providências necessárias para contenção, segurança, recolhimento do óleo e limpeza das áreas afetadas.

Equipe de Planejamento da Contratação:

Dominique Spínola Fogaça de Andrade

Analista Judiciária

Chefe da Seção de Infraestrutura Predial

Mariana Fagundes Silva Côrtes

Analista Judiciária | Apoio Esp. Arquitetura

Chefe da Seção de Planejamento e Controle Predial

Gabriel Lindoso Rodrigues

Assessor I | Apoio Esp. Engenharia Civil

José Sirnando Cavalcante das Neves

Coordenador de Obras e Gestão de Infraestrutura Predial

Aprovação:

Lauro Luís Pires da Silva

Diretor de Administração



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL LINDOSO RODRIGUES, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 29/08/2025, às 17:05 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA FAGUNDES SILVA CORTES, CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE PREDIAL**, em 29/08/2025, às 17:07 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ SIRNANDO CAVALCANTE DAS NEVES, COORDENADOR DE OBRAS E GESTÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL**, em 30/08/2025, às 13:53 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **DOMINIQUE SPINOLA FOGAÇA DE ANDRADE, CHEFE DA SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL**, em 25/09/2025, às 16:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4483325** e o código CRC **FC82494C**.

4483325v4

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores Quadra 01 - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIRAD/COGIP/SPLAC

ANEXO AO TR

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O presente Anexo cuida das especificações para fornecimento, sob demanda, do software de gerenciamento da manutenção predial, de licenças de uso de softwares comerciais que serão utilizados pelos profissionais da equipe de trabalho da CONTRATADA e de outros serviços acessórios vinculados à execução contratual.

II. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREDIAL

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, por meios próprios ou através de subcontratação, software técnico comercial específico e apropriado para gerenciamento e controle das atividades que contemple, no mínimo, o gerenciamento da mão de obra, das rotinas, das ordens de serviço e dos ativos da manutenção predial;
2. O software deverá possuir módulos que permitam, no mínimo:
 - a. Planejamento e controle de manutenção e serviços, incluindo:
 - Cadastramento de equipamentos, componentes, agrupamentos, instalações e sistemas prediais;
 - Planejamento, programação e controle de manutenções preventivas, preditivas e corretivas;
 - Controle de solicitações de serviços;
 - Controle e aprovação dos serviços realizados;
 - Gerenciamento de Ordens de Serviço;
 - Relatórios gerenciais;
 - Indicadores de Performance;
 - Avaliação do atendimento prestado por parte dos usuários finais.
 - b. Abertura de Solicitações de Serviço pelos usuários finais, controle de atendimento das demandas, controle de aprovação dos serviços realizados e consulta a Ordens de Serviço geradas para cada Solicitação de Serviço;
 - c. Acesso a informações gerenciais, impressão de relatórios e gráficos, visualização de dashboards, dentre outros;
 - d. Processamento de Ordens de Serviço via celular, tablet e outros dispositivos móveis, incluindo coleta de dados para planejamento e controle de manutenção, lançamento de serviços realizados com relatório fotográfico, leitura de código de

barras e QR Code, etc.;

- e. Controle de múltiplos estoques e de serviços sob demanda (análogo à gestão de estoques), incluindo a confrontação de serviços contratados “versus” serviços utilizados;
 - f. Aquisição, em tempo real, de dados de falhas e geração de Ordens de Serviços automáticas integradas com o software supervisor;
 - g. Registro de manutenção dos equipamentos e das revisões de desenhos de cada equipamento, gerando Ordens de Serviços para manutenções prediais, bem como permitir controle de estoques de peças sobressalentes, entre outras funções.
3. O software deverá operar em língua portuguesa em ambiente Windows, possuir interface gráfica de fácil utilização, disponibilizar interface web (web-app) e ser acessível via internet por meio de navegadores via URL (Uniform Resource Locator) válida na internet e não por endereço IP;
 4. O cadastro de usuários deverá ser restrito a e-mails pertencentes ao domínio stm.jus.br;
 5. Os custos com hospedagem em servidor próprio e exclusivo, ou de terceiros, desde que garantida a segurança, integridade e confiabilidade das informações lançadas, bem como os custos com armazenamento e tráfego de dados e todos os outros inerentes à disponibilização da solução fazem parte do escopo a ser fornecido pela CONTRATADA;
 6. O software deverá ser apresentado à CONTRATANTE, para efeito de pré-aprovação, em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, e deverá estar plenamente operacional em no máximo 30 (trinta) dias, sendo todos os prazos contados a partir da data de assinatura do contrato;
 7. O pagamento relativo ao serviço de fornecimento do Software de Gerenciamento da Manutenção iniciar-se-á somente após a solução ser disponibilizada em ambiente definitivo de produção para os usuários do Tribunal;
 8. Em caso de indisponibilidade do software ou de funcionalidade considerada essencial para o desenvolvimento dos serviços, a CONTRATADA terá até 48 horas, contadas da comunicação do ocorrido, para saneamento do problema, prazo a partir do qual será realizada glosa no pagamento mensal, proporcional ao tempo em que o software permanecer indisponível, sem prejuízo de demais sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital de licitação;
 9. A subcontratação de empresa para a o fornecimento e manutenção do software não exime a CONTRATADA de qualquer responsabilidade com relação ao seu correto funcionamento, pelo qual responderá de forma irrestrita;
 10. A CONTRATADA deverá providenciar as atualizações necessárias à manutenção da segurança operacional do software, bem como a correção de defeitos (bugs) não identificados por ocasião da aceitação do sistema;
 11. O banco de dados contendo todas as informações sobre os serviços

executados deverá ser entregue mensalmente à CONTRATANTE, quando da apresentação das Notas Fiscais para pagamento;

12. Todo banco de dados relativo a serviços ou demandas associadas ao contrato é de propriedade da CONTRATANTE;
13. A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte necessário para o correto funcionamento do software, disponibilizando telefone específico para abertura de chamados para correção de problemas;
14. A CONTRATADA deverá realizar, por meio da sua equipe residente, o cadastro inicial dos ativos mantidos, incluindo equipamentos, componentes, agrupamentos, instalações e sistemas prediais;
15. A CONTRATADA deverá realizar o cadastro dos usuários, das rotinas de manutenção e gerenciar a operação cotidiana do software;
16. A critério da CONTRATANTE, o serviço de disponibilização e manutenção do software de gerenciamento poderá ser interrompido ou totalmente suprimido, observados os limites previstos no art. 125, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

III. LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES COMERCIAIS

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, para uso da sua equipe de profissionais, softwares técnicos comerciais compatíveis com os utilizados pelo STM para desenvolvimento das atividades relacionadas à manutenção predial;
2. Os softwares técnico comerciais atualmente utilizados no Tribunal são os abaixo descritos:
 - a. Suíte Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection, utilizado na modelagem da edificação e das instalações e sistemas prediais;
 - b. Orçafascio, utilizado para orçamentação de obras e serviços de engenharia com as bases orçamentárias descritas neste Termo de Referência.
3. As licenças de uso dos softwares técnicos serão solicitadas à CONTRATADA, em caso de necessidade constatada, mediante Ordem de Serviço específica a ser emitida pela CONTRATANTE;
4. Após a emissão da Ordem de Serviço, o prazo para a disponibilização das licenças de uso será de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser estendido a exclusivo critério da CONTRATANTE;
5. As licenças de uso demandadas serão remuneradas à CONTRATADA após a efetiva disponibilização à sua equipe, mediante instalação e operacionalização dos softwares nas estações de trabalho indicadas pela CONTRATANTE;
6. As licenças comercializadas por meio de assinaturas por período superior a 1 (um) mês poderão ser pagas na integralidade mediante comprovação, por parte da CONTRATADA, de efetiva quitação do pagamento integral da licença adquirida;
7. As estações de trabalho e computadores nos quais serão instalados os softwares comerciais de que trata este item serão indicados e fornecidos pela CONTRATANTE.

IV. ANOTAÇÃO/REGISTRO/TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

1. A CONTRATADA deverá providenciar a anotação, o registro ou o termo de responsabilidade técnica (ART/RRT/TRT) da sua equipe no conselho a que estiver vinculado cada profissional, para os casos de profissões regulamentadas;
2. Os profissionais sujeitos à inscrição no conselho profissional deverão manter seu registro ativo durante todo o período de prestação dos serviços;
3. Os responsáveis técnicos pelo contrato deverão registrar ART/RRT específica na sua respectiva área de competência;
4. Os profissionais da equipe permanente deverão possuir, quando requerida pelo conselho profissional, a respectiva anotação/registo/termo de responsabilidade técnica de cargo ou função;
5. A CONTRATADA deverá providenciar tempestivamente o registro das ARTs/RRTs/TRTs de serviços específicos quando assim exigidos por parte do conselho profissional;
6. O registro das ARTs/RRTs/TRTs nos conselhos profissionais deverá ser previamente comunicado e autorizado pela CONTRATANTE;
7. A remuneração pelo registro das ARTs/RRTs/TRTs será feita mediante efetiva comprovação de registro, devendo ser entregue pela CONTRATADA o documento assinado pelo profissional e pelo representante da CONTRATADA registrado no conselho profissional. Não serão admitidas, para fins de pagamento, ARTs/RRTs/TRTs em rascunho ou que não tenham sido efetivamente registradas no conselho profissional.

V. DESLOCAMENTOS

1. Eventualmente, haverá necessidade de deslocamentos de profissionais da equipe da CONTRATADA para execução de atividades em locais distintos no Distrito Federal, incluindo visitas técnicas, atendimento a demandas emergenciais e transporte de insumos, ferramentas e equipamentos. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pela disponibilização, manutenção, abastecimento e operação de veículos adequados para essas finalidades, sem ônus adicional para a Contratante.
2. Deverão ser disponibilizados, de forma permanente durante a vigência contratual:
 - a. Um veículo de passeio leve, grupo compacto, motorização mínima de 1.000 cilindradas, capacidade mínima para 5 passageiros, destinado ao transporte de equipe técnica, devidamente licenciado, em perfeitas condições de uso, dotado de seguro vigente e atendendo aos requisitos de segurança e conforto necessários ao deslocamento de pessoal;
 - b. Um veículo utilitário com carroceria, grupo pick-up, motorização mínima de 1.000 cilindradas, capacidade mínima para 2 passageiros, destinado ao transporte de materiais, equipamentos e ferramentas, com capacidade e características compatíveis com as demandas do contrato, devidamente

licenciado, assegurado e em conformidade com as normas de segurança no transporte de cargas.

3. Os veículos poderão ser próprios, locados ou contratados por outra modalidade, desde que garantam disponibilidade imediata, manutenção preventiva e corretiva, seguro total contra danos e responsabilidade civil, bem como o cumprimento integral da legislação de trânsito vigente.

Equipe de Planejamento da Contratação:

Dominique Spínola Fogaça de Andrade

Analista Judiciária

Chefe da Seção de Infraestrutura Predial

Mariana Fagundes Silva Côrtes

Analista Judiciária | Apoio Esp. Arquitetura

Chefe da Seção de Planejamento e Controle Predial

Gabriel Lindoso Rodrigues

Assessor I | Apoio Esp. Engenharia Civil

José Sirnando Cavalcante das Neves

Coordenador de Obras e Gestão de Infraestrutura Predial

Aprovação:

Lauro Luís Pires da Silva

Diretor de Administração



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL LINDOSO RODRIGUES, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 29/08/2025, às 17:05 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA FAGUNDES SILVA CORTES, CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE PREDIAL**, em 29/08/2025, às 17:07 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ SIRNANDO CAVALCANTE DAS NEVES, COORDENADOR DE OBRAS E GESTÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL**, em 30/08/2025, às 13:54 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4485135** e o código CRC **835F71FE**.

4485135v5

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores Quadra 01 - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DIRAD/COGIP/SPLAC

ANEXO AO TR

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características e modelos, conforme tabela apresentada abaixo, de acordo com a seguinte justificativa:
 - a) As marcas, características e modelo, indicadas na planilha tem caráter sugestivo, com finalidade de atender as necessidades de padronização e manter a compatibilidade com os sistemas prediais já existentes nas instalações desta Administração, a fim de garantir que o fornecimento de materiais sob demanda sejam de qualidade equivalentes ou superiores.
 - b) Em caso de necessidade de alteração de materiais fora de linha, o produto deverá ser submetido à apreciação dos gestores do contrato e somente autorizada a aplicação mediante aprovação do mesmo.

Materiais de Referência - Superior Tribunal Militar				
Código	Descrição	Tipo	Unidade	Marca Referência
stm01	Bomba de dreno para remoção de condensados para split até 36.000 BTUs, maxi orange ou equivalente técnico	Material	UN	Maxi Orange
stm02	Riscadeira porcelanato profissional cortag	Equipamento	UN	Cortag
stm03	Poste Girafa duplo	Equipamento	UN	LG
stm04	Postes Giraffa	Equipamento	UN	LG
stm06	Projektor modular Stadium de 1.800 Watts	Equipamento	UN	Phillips
stm07	Dispenser sabão líquido DECA, Cód. 2015.C	Material	UN	Deca
stm08	Deca Torneira com fechamento automático deca decamatic eco 1173.C	Material	UN	Deca
stm10	Tinta Acrílica Acetinado Toque Seda Trigo - Suvinil	Material	M ²	Suvenil
stm12	DUCHA HIGIÊNICA DE PARADE (ARTICULÁVEL) - Acab. METÁLICO - Fab. PREMIER OU EQUIVALENTE	Material	UN	Premier

stm13	Gás refrigerante R32, Chemours Freon ou equivalente técnico	Material	KG	Chemours Freon
-------	--	----------	----	-------------------

Equipe de Planejamento da Contratação:

Dominique Spínola Fogaça de Andrade

Analista Judiciária

Chefe da Seção de Infraestrutura Predial

Mariana Fagundes Silva Côrtes

Analista Judiciária | Apoio Esp. Arquitetura

Chefe da Seção de Planejamento e Controle Predial

Gabriel Lindoso Rodrigues

Assessor I | Apoio Esp. Engenharia Civil

José Sirnando Cavalcante das Neves

Coordenador de Obras e Gestão de Infraestrutura Predial

Aprovação:

Lauro Luís Pires da Silva

Diretor de Administração



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL LINDOSO RODRIGUES, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 29/08/2025, às 17:05 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA FAGUNDES SILVA CORTES, CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE PREDIAL**, em 29/08/2025, às 17:07 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ SIRNANDO CAVALCANTE DAS NEVES, COORDENADOR DE OBRAS E GESTÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL**, em 30/08/2025, às 13:55 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DOMINIQUE SPINOLA FOGAÇA DE ANDRADE, CHEFE DA SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL**, em 25/09/2025, às 16:02 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4509891** e o código CRC **695D42A9**.

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores Quadra 01 - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 DILE0/COLIC/SELIC

MINUTA DE CONTRATO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA - LICITAÇÃO

Contrato nº XX/2025 celebrado entre o SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR e a sociedade empresária XXXXXXXXXXXXXXXX, para a prestação dos serviços continuados, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos e reformas que consistem em adaptações, modernizações, equipamentos e instalações prediais utilizados pelo Superior Tribunal Militar (STM), de acordo com o Processo SEI nº 010819/25-00.076.

O **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, com sede na Praça dos Tribunais Superiores, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.497.560/0001-01, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome e função no contratado), [conforme atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 010819/25-00.076 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90031/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos e reformas que consistem em adaptações, modernizações, equipamentos e instalações prediais utilizados pelo Superior Tribunal Militar (STM), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (24 MESES)
1	Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços continuados, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos e reformas que consistem em adaptações, modernizações, equipamentos e instalações prediais utilizados pelo Superior Tribunal Militar (STM), incluindo o Edifício Sede, o complexo da Garagem Norte/ENAJUM, os Próprios Nacionais Residenciais.	1627	mês	24			

1.3. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. 0 Termo de Referência;

- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta da Contratada;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo essa publicação acontecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a partir de sua assinatura.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.1.4. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.1.4.1. A fiscalização, até 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à Contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 (dez) dias, o seu interesse na prorrogação; e

2.1.1.5. Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando for identificado registro no CADIN em nome da contratada (art. 6º-A da [Lei nº 10.522, de 2002](#)).

2.6.1. O Contratante poderá, entendendo conveniente, conceder prazo para regularização do registro no CADIN, antes de descartar a prorrogação do contrato como o instrumento apto a atender a necessidade pública.

2.6.2. Caso a contratada regularize o registro no CADIN depois que o Contratante já iniciou o planejamento para atendimento da necessidade pública por outros meios, a Administração poderá, entendendo conveniente, reconsiderar sua decisão inicial, optando pela renovação, desde que cumpridos todos os outros requisitos para a prorrogação.

2.6.3. Havendo fundamentado risco de prejuízo com a não prorrogação do contrato, como, exemplificativamente, a interrupção do serviço contínuo, a Administração poderá, desde que demonstrado que a renovação é a forma mais adequada de evitá-lo, prorrogar a contratação, a despeito da manutenção do registro no CADIN, pelo período necessário para a conclusão da licitação que selecionará o próximo prestador de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Será admitida a subcontratação do objeto contratual, seguindo os limites estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária creditada na conta corrente nº xxxxxxxx, Agência nº xxxxxxxx, do Banco xxxxxxxx.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1 A repactuação e demais condições a ela referentes encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 As obrigações do Contratante e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da Contratada e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia, no valor de R\$(XXXXXXXXXXXXXXXXX), correspondente a X% (XXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

10.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de um mês, prorrogável por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou fiança bancária, ou, ainda, título de capitalização, no valor de R\$(XXXXXXXXXXXXXXXXX), correspondente a X% (XXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.2.1. A apólice de seguro precisa ser registrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), devendo essa condição ser verificada, no sítio eletrônico <https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia>, após 7 (sete) dias úteis da sua emissão.

10.2.2. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal

mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.2.3. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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](#).

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

10.6.1. 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](#)).

10.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

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

10.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7, observada a legislação que rege a matéria

10.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada.

10.9.1. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar e apresentar o comprovante respectivo no prazo de 1

(um) mês, a contar da assinatura do termo aditivo ou, se for o caso, do recebimento da apostila, sob pena de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade, conforme Termo de Referência.

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

10.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data em que for notificada, sob pena de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade, conforme Termo de Referência.

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

10.12.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

10.12.2. 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](#).

10.13. 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 a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

10.14. 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.

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

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

10.14.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

10.14.3.1. do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

10.14.3.2. da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

10.15. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência e neste Contrato.

10.16. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As Infrações e Sanções Administrativas e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Ainda que a extinção unilateral não seja analisada de forma concomitante com a apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade administrativa, serão resguardados

os seguintes prazos para a Contratada no processo de extinção:

12.2.1.1. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para exercício da ampla defesa e do contraditório;

12.2.1.2. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para alegações finais, nos casos de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis para a decisão de extinção unilateral;

12.2.1.3. prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para recurso administrativo (art. 165, I, e), da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1.4. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativa STM nº 430, de 2020](#).

12.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.6. O Contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.7. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.8. Até que a Contratada comprove o disposto no item anterior, o Contratante reterá:

12.8.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

12.8.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica a Contratada obrigada a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao Contratante, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à Contratada (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

12.10. O Contratante poderá ainda:

12.10.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

12.10.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que delas seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada tem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#);

12.12.1. Essa vedação se estende às contratações cujo

procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

12.13. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada contratou empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juízes da respectiva Auditoria contratante, conforme [art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);

12.14. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para o Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2.. Programa de Trabalho:

13.1.3.. Elemento de Despesa:

13.1.4. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 O regramento sobre alterações contratuais e demais condições a elas referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **GISELLE MOREIRA CABRAL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, COORDENADORA DE LICITAÇÕES**, em 03/12/2025, às 17:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON CORDEIRO DA NOBREGA, DIRETOR DE LICITAÇÕES E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, em 03/12/2025, às 17:59 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4676868** e o código CRC **FB13DDD4**.

4676868v1

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores Quadra 01 - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>

