



**Ministério da
Fazenda**



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA OITAVA REGIÃO – SRRF08

SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA

(Processo Administrativo nº10752.720006/2023-52)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e sob demanda, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QTDE	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	Serviços de manutenção predial	1627	UN	01	R\$ 859.462,10

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4. 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;
- 1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000037/2023
 - II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023
 - III) Id do item no PCA: 46

- IV) Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA
- V) Identificador da Futura Contratação: 170133-21/2022

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, com especial atenção para os seguintes (verificar as fichas técnicas de enquadramento do IBAMA no anexo):

- a) bombas, compressores, extintores de incêndio, motores a combustão;
- b) tijolos, ladrilhos, telhas, material sanitário, cimento, argamassa, reboco, gesso, cal, vidros, ladrilhos e demais materiais cerâmicos de uso civil;
- c) esquadrias de madeira, estruturas de madeira, peças de madeira, mdf e mdp;
- d) brocas, talhadeiras, cabos de aço, molas, pregos, telas metálicas, artigos metálicos ferrosos e não ferrosos de uso civil, peças sanitárias em metal, ferragem de construção, esquadrias metálicas, portas metálicas, parafusos, pás e ferramentas congêneres e outros produtos de metal de uso corrente em manutenção civil;
- e) artefatos diversos de material plástico de todos os tipos de uso corrente em manutenção civil, como tubos, telhas, caixas, interruptores e afins;
- f) tintas e esmaltes;
- g) ferramentas de medição;
- h) baterias e acumuladores;
- i) fios e cabos elétricos;
- j) soldas, eletrodos para arco elétrico, barras e afins;
- k) lâmpadas de LED;

4.2. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de óleo lubrificante que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019, que atenda aos seguintes requisitos:

- a) que esteja previamente registrado na ANP;
- b) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

- c) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;
- d) classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP;
- e) que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

4.3. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.3.1. O fiscal do contrato solicitará, quando da aplicação desses materiais, que a contratada apresente, sob pena de não-aceitação, comprovação de que a composição das pilhas e baterias a serem usadas na prestação dos serviços respeita os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº08, de 03/09/2012.

4.4. Nos termos do que dispõe o Inciso IV do parágrafo primeiro do art 2º do Decreto Municipal nº 58.701/2019, a contratante não é grande geradora de resíduos sólidos nem de resíduos da construção civil e está isenta de cadastramento na AMLURB.

4.4.1. Dispositivo da Lei 13.478/2002 permite que a prefeitura recolha na coleta convencional até 50 kg/dia de entulho, por imóvel, e até 200 kg/dia de resíduos volumosos, desde que fragmentados e devidamente acondicionados. Acima dessas quantidades, a contratada deve recolher os volumes de até 1m³ desses resíduos (entulhos, madeiras, grandes objetos, plásticos, papéis, vidros e metais) aos Ecopontos, sendo que o gasto para transporte do resíduo até um deles será ressarcido à contratada pela contratante.
(https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/spregula/limpeza_urbana/).

4.4.2. Para quantidades de RCC superiores a 1m³, a contratada deverá lançar mão do serviço licenciado de empresas de caçambas estacionárias, caçambas basculantes instaladas em veículos, carrocerias para carga seca, ou equipamentos de transporte de terra, sendo tais gastos também ressarcidos pela contratante nas condições abaixo:

4.4.2.1. a contratada deverá enviar, junto com a fatura de cobrança, os seguintes documentos:

- Prova do cadastro da empresa de caçambas na Autoridade Municipal de Limpeza Urbana (AMLURB);
- Contrato da empresa que demonstre claramente a responsabilidade do transportador pela correta destinação do entulho em áreas licenciadas de transbordo e triagem ou aterros licenciados de resíduos da construção;
- Uma via do registro do Controle de Transporte de Resíduo (CTR), documento comprobatório de que o entulho foi entregue

em área licenciada para a destinação adequada dos resíduos da construção;

- 4.5. O descarte irregular de entulho em vias públicas do município é passível de multa no valor de até R\$ 16.693,28, conforme estabelece a Lei de Limpeza Urbana nº 13.478/02, além de ser considerado crime ambiental.

Subcontratação

- 4.6. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.6.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% do valor total do contrato, nas seguintes condições:

- 4.6.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;
- 4.6.1.2. São parcelas principais da contratação o fornecimento de mão-de-obra residente e a responsabilidade técnica junto ao CREA pelos serviços de manutenção predial nos prédios discriminados no contrato;
- 4.6.1.3. Admite-se a subcontratação dos seguintes serviços especializados:
- 4.6.1.3.1. Manutenção e recarga de extintores;
 - 4.6.1.3.2. Inspeção e avaliação do subsistema de aterramento;
 - 4.6.1.3.3. Inspeção e ensaio do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas;
 - 4.6.1.3.4. Inspeção e análise termográfica;
 - 4.6.1.3.5. Manutenção de Grupo Gerador Diesel de Emergência;
 - 4.6.1.3.6. Manutenção de sistema de prevenção e combate a incêndio;
 - 4.6.1.3.7. Manutenção de estabilizadores;
 - 4.6.1.3.8. Manutenção de Nobreaks;
 - 4.6.1.3.9. Limpeza de reservatório de água;
- 4.6.1.4. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;
- 4.6.1.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Garantia da contratação

- 4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.8. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.9. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

- 4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:30 horas às 16:00 horas.
- 4.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.12. Decidindo-se o LICITANTE por fazer a vistoria, ela deverá ser previamente agendada conforme dados abaixo:
- 4.12.1. EDIFÍCIO AVANHANDAVA: SR. BENJAMIN: 11-3315-5355
- 4.12.2. EDIFÍCIO FLORÊNCIO DE ABREU – SR. HÉDIO: TEL:11-3315-5373; SR. DÊNIS: 11-3315-5378
- 4.13. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.14. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- 4.15. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.16. A LICITANTE deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Em complemento ao previsto no item “Descrição da Solução como um todo” do ETP, a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, em até dez dias úteis após a data de assinatura do contrato, o recolhimento junto ao CREA/SP da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa a manutenção para todos os serviços e sistemas prediais – Civil em geral, Elétrica (Baixa Tensão normal e estabilizada, Subestação), Eletrônica (Estabilizadores e Nobreak), Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio, GMG, SDAI, SPDA - constantes do objeto do contrato e referentes ao período de sua duração;
- 5.1.2. A CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos contados do início da execução do contrato, deverá fazer a avaliação de todos os equipamentos e sistemas prediais e emitir um relatório específico, contendo:
- 5.1.2.1. Lista de equipamentos, partes e sistemas que necessitem de manutenção corretiva, no âmbito do contrato;
- 5.1.2.2. Tabela com estado de conservação e apontamentos sobre operacionalidade dos itens listados acima;
- 5.1.2.3. Registro fotográfico dos locais, equipamentos, componentes e/ou partes que necessitem de intervenção;

5.1.2.4. Relação dos serviços necessários ao restabelecimento destes sistemas a padrões aceitáveis, conforme sua função, observando requisitos de segurança e exigências normativas, quando existentes;

5.1.2.5. Estimativa de despesa para reestabelecimento de cada equipamento, parte ou sistema listado, conforme requisitos de 5.1.2.4;

5.1.3.A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias corridos do início da execução do contrato, o **Plano de Manutenção** referente aos sistemas listados no Anexo III do ETP – Rotina de Execução dos Serviços, que contém os principais serviços de manutenção preventiva e a respectiva periodicidade em que eles devem ser feitos, considerando:

5.1.3.1. A consolidação do Plano Detalhado de Manutenção Preventiva terá supedâneo nas diretrizes das normas NBR 5674, NBR 5462 e NBR 14037;

5.1.3.2. Os requisitos, padrões e critérios para manutenção de sistemas e equipamentos deverão observar normas específicas, além de manuais dos fabricantes diversos, quando existentes, ou a melhor técnica adotada pelo mercado, observado o item a seguir;

5.1.3.3. A CONTRATADA deverá identificar os serviços faltantes e inserir no Plano Detalhado de Manutenção Preventiva. Este deverá garantir que os serviços básicos de manutenção preventiva estejam cobertos, sendo complementado com a experiência de mercado da CONTRATADA. O Plano Detalhado de Manutenção Preventiva poderá ser alterado no todo ou em parte, a qualquer momento, desde que verificada e justificada a necessidade pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, e desde que acordado entre as partes. Será levada em consideração a melhoria contínua dos serviços com o aumento da confiabilidade e a otimização dos custos de manutenção;

5.1.3.4. Observar o item 10.2 da ETP;

5.1.4. Contratada deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias corridos contados do início da execução do contrato, e anualmente, o PPRA – Programa de Prevenção aos Riscos Ambientais e o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como, conforme a exigência da categoria profissional, o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional de cada trabalhador residente do contrato, atentando para o fato de sempre atualizar o cadastro de novos integrantes;

5.1.5.A CONTRATADA deverá encaminhar à FISCALIZAÇÃO, em até 5 (cinco) dias úteis antes da medição mensal, os mapas e os cronogramas mensais das manutenções preventivas dos sistemas especificados no Anexo III do ETP, contendo data, horário e localização de cada preventiva que será feita no mês seguinte. Os documentos deverão ser entregues em formato eletrônico. Deverá também criar um arquivo de documentação técnica de todos os equipamentos assistidos pelo plano de manutenção em formato: XML, DOC, PDF;

5.1.6.MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVENTUAL E SOB DEMANDA

5.1.6.1. O pedido poderá ser feito tanto pela equipe de manutenção como pela FISCALIZAÇÃO, através da abertura de O.S – ORDEM DE SERVIÇO. Quando a necessidade for identificada pela CONTRATADA, a partir da constatação do defeito durante a manutenção preventiva, a mesma emitirá a O.S. para correção do defeito e/ou falha;

5.1.6.2. A abertura **inicial** da solicitação poderá ser feita por e-mail, devendo nela serem registradas todas as ações pertinentes. A O.S. deverá ser formalizada, pela CONTRATADA, no *software* de gestão específico – CMMS – sendo comunicada por e-mail, para a FISCALIZAÇÃO, a sua abertura;

5.1.6.3. Todas as Ordens de Serviço de manutenção corretiva, eventual e sob demanda deverão ser aprovadas e autorizadas pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA antes de sua execução;

5.1.6.4. Cada O.S deverá trazer no mínimo as seguintes informações:

5.1.6.4.1. Data e hora de abertura;

- 5.1.6.4.2. Data planejada para a execução;
 - 5.1.6.4.3. Descrição do equipamento e da situação que a ensejou;
 - 5.1.6.4.4. Local;
 - 5.1.6.4.5. Nome /Telefone/e-mail do solicitante;
 - 5.1.6.4.6. Descrição do serviço a ser executado;
 - 5.1.6.4.7. Nome dos profissionais da equipe residente, apoio ou empresas subcontratadas executantes;
 - 5.1.6.4.8. Data e horário de início/fim;
 - 5.1.6.4.9. Descrição do material utilizado em conformidade com a lista de peças, e a quantidade utilizada;
 - 5.1.6.4.10. Campo para assinatura do solicitante para encerramento da Ordem de Serviço;
 - 5.1.6.4.11. Campo para/aceite do serviço do usuário/identificação/assinatura/data;
- 5.1.6.5. Após abertura de Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para efetuar o primeiro atendimento e 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de validação da O.S., para sanar o defeito e/ou falha do sistema reclamado;
- 5.1.6.6. Nos serviços de manutenção corretiva, eventuais e sob demanda a CONTRATADA deverá listar todos os materiais/serviços pertinentes necessários, contidos ou não na Planilha de Preços e Custos da licitação. O serviço somente será executado caso tenha sido aprovado e autorizado pela Fiscalização Técnica;
- 5.1.6.7. A CONTRATADA deverá, na programação de manutenções preventivas, corretivas e eventuais, continuadas e não continuadas, identificar primeiro os materiais e serviços já precificados na Planilha de Preços e Custos da licitação – listados como materiais de manutenção, serviços especializados e serviços de apoio;
- 5.1.6.8. A Equipe de Apoio atuará APENAS por demanda VIA ABERTURA DE O.S., com pagamento a partir do preço da diária do profissional apontado na proposta da CONTRATADA. O material necessário, conforme cada caso, será adquirido pela CONTRATADA, via FAC, seguindo o procedimento abaixo;
- 5.1.6.9. A PRINCÍPIO, os Serviços Especializados e os materiais de manutenção serão aqueles planilhados e precificados na licitação, cada qual com quantidade máxima definida pela Administração (vide Planilha de Preços e Custos), seguindo o procedimento de aprovação prévia abaixo:
- 5.1.6.9.1. Identificar na FAC – Formulário de Autorização de Compra, o material e/ou serviço de acordo com aqueles planilhados e precificados na licitação, **sem aplicação de BDI**;
 - 5.1.6.9.2. Encaminhar a FAC, via e-mail, para a aprovação da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.
- 5.1.6.10. Na eventualidade dos serviços ou materiais/insumos NÃO estarem planilhados e precificados na licitação, deverá ser ADOTADO O SEGUINTE PROCEDIMENTO:
- 5.1.6.10.1. PRIMEIRAMENTE, deve ser realizada pesquisa nas TABELAS REFERENCIAIS DE PREÇOS do SINAPI, depois sequencialmente TCPO, SICRO e SICRO NOVO, CDHU, ORSE, Informativo SBC, SEINFRA, SIURB, EMOP. No caso de sucesso na busca, seguir o procedimento de aprovação prévia abaixo:

- 5.1.6.10.1.1. Identificar na FAC o material e/ou serviço, compor o custo do serviço de acordo com as tabelas referenciais de preço listadas acima e sobre eles aplicar o BDI correspondente;
- 5.1.6.10.1.2. Encaminhar a FAC, via e-mail, para a aprovação da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA;
- 5.1.6.10.2. EM ÚLTIMO CASO, deverá ser realizada pesquisa de mercado, de acordo com a metodologia definida nos subitens a seguir:
 - 5.1.6.10.2.1. Realizar pesquisa de preços em, no mínimo, três fornecedores para cada item de material ou serviço (ou itens correlacionados) a ser adquirido e sobre o menor deles aplicar o BDI correspondente;
 - 5.1.6.10.2.2. Encaminhar a FAC, via e-mail, para a aprovação da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA com os orçamentos obtidos;
- 5.1.6.11. Para todas as demandas alicerçadas nos subitens 5.1.6.8 e posteriores, deverão ser confeccionadas planilhas de fontes dos dados das precificações onde deverão estar informados, por item, qual a origem de cada composição, de forma a atender a Lei 14.133/2021;
- 5.1.6.12. As quantidades constantes da planilha orçamentária deverão estar fundamentadas na memória de cálculo. Deverá ser elaborada memória de cálculo da planilha orçamentária mencionando a metodologia utilizada na quantificação dos itens do orçamento de forma clara e objetiva;
- 5.1.7. **Até o 5º dia útil após o fechamento do ciclo mensal**, a CONTRATADA deverá emitir e entregar o Relatório Técnico Mensal (RTM), assinado pelo Responsável Técnico do contrato de manutenção predial. O RTM deverá ser entregue para análise e aceitação da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA. O RTM deverá trazer as seguintes informações:
 - 5.1.7.1. Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
 - 5.1.7.2. Valores medidos ao término dos serviços preventivos;
 - 5.1.7.3. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, performance dos equipamentos, entre outros;
 - 5.1.7.4. Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da fiscalização do contrato;
 - 5.1.7.5. Peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
 - 5.1.7.6. Histórico de equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
 - 5.1.7.7. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernização/melhorias cuja necessidade tenha sido constatada;
 - 5.1.7.8. Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem;
 - 5.1.7.9. Análise de medições realizadas nas rotinas de manutenção;
 - 5.1.7.10. Anexação de documentos comprobatórios de execução serviços especializados subcontratados,
 - 5.1.7.11. Apresentação em anexo dos relatórios dos serviços especializados no mês, bem como documento que comprove a emissão e recolhimento de ART;
 - 5.1.7.12. Quadro resumo das Ordens de Serviço emitidas, em aberto e finalizadas a cada mês;
- 5.1.8. A execução do futuro contrato será iniciada após a expedição de ordem escrita expressa da Administração, na forma que segue:

5.1.8.1. Será feita reunião preliminar entre o fiscal de contrato e a contratada para efeito de contato inicial, solução de pendências e ajustes relativos à execução dos trabalhos;

5.1.8.2. A CONTRATADA apresentará ao fiscal de contrato todos os equipamentos necessários para a montagem da oficina e aquele indicará a ela o local para sua instalação;

5.1.8.3. A CONTRATADA apresentará ao fiscal de contrato os nomes dos membros da equipe residente, sua qualificação, documentação e demais informações que julgar pertinentes;

5.1.8.4. A CONTRATADA apresentará ao fiscal de contrato as soluções para a prestação de todos os serviços especializados continuados e não continuados, diretamente ou por meio de subcontratação, sempre ao preço licitado;

5.1.8.5. Em convencendo-se o fiscal do contrato de que os serviços podem ser iniciados ele expedirá a respectiva ordem de serviço inicial do CONTRATO.

Ferramental a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar as ferramentas e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades mínimas a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

MONTAGEM DE OFICINA – USO COLETIVO	
DESCRIÇÃO	QUANT.
Alicate Amperímetro Digital. Ref. MINIPA ET-3200A ou equivalente técnico	2
Andaime 1m x1m, altura de 7,20m, com rodízios e freio, 4 plataformas metálicas, normatizado	1
Chave "INGLESA" – 12". Ref. THOMPSON ou equivalente técnico	2
Chave de "GRIFO" – 24". Ref. MTX ou equivalente técnico	2
Chave de "GRIFO" – 14". Ref. MTX ou equivalente técnico	2
Chave de "GRIFO" – 18". Ref. MTX ou equivalente técnico	2
Chave de "GRIFO" – 36". Ref. MTX ou equivalente técnico	2
Compressor de Ar 8,0 Pés 24 Litros 2,5HP 160L/m, com kit pintura 5 peças. Ref. VULCAN BREMEN ou equivalente técnico	1
Conjunto de serra-copo bi-metálica para aço - 15 peças. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	1
Desentupidor manual com mola 3,8 metros. Ref. Nove54 ou equivalente técnico	2
Escada Extensível, 3 em 1, 2 x 10 Degraus, em Alumínio. Ref. MOR ou equivalente técnico	2
Moto Esmeril 6 Pol. e 368 Watts – Bivolt. Ref. TRAMONTINA ou equivalente técnico	2
Ferro de solda estanhador 550W. Ref. Estanhadores Brasil ou equivalente técnico	2
Flangeador 3/16" – 5/8". Ref. EOS ou equivalente técnico	2
Furadeira de Impacto 1/2 Pol. 760W. Ref. Makita ou equivalente técnico	2
Grampeador manual. Ref. Rocama 106 ou equivalente técnico	2
Jogo de brocas HSS completo - 25 peças. Ref. Vonder ou equivalente técnico	2
Jogo de tarraxas manual para tubo galvanizado – ½ a 2 pol. Ref. Vonder ou equivalente técnico	1
Jogo de Chaves Biela com 12 Peças. Ref. Tramontina PRO ou equivalente técnico	2
Jogo de chave torx – T10 a T50, 9 peças, Com Cabo. Ref. VONDER ou equivalente técnico	2

Localizador E Testador Cabos De Rede E Telefonia Rj45 E Rj11. Ref. Central Network ou equivalente técnico	2
Jogo Soquete Estriado Encaixe 1/2 10-32mm Cromo Vanádio. Ref. VONDER ou equivalente técnico	2
Lixadeira angular 7pol 1400 watts. Ref. Vonder ou equivalente técnico	1
Maçarico a gás GLP com machadinho	2
Mangueira trançada de 30 metros com kit de esguicho. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Máquina Desentupidora de esgoto bivolt Ref. FPF 50 ou equivalente técnico	1
Máquina Inversora de Solda Eletrodo/TIG 120A Bivolt. Ref. VONDER ou equivalente técnico	1
Parafusadeira-furadeira 3/8 Pol. 20V com Bateria lítio-ion e Carregador Bivolt. Ref. DEKO ou equivalente técnico	2
Plaina de Metal Número 3 52 x 230 mm. Ref. SPARTA ou equivalente técnico	2
Prumo Parede 500g. Ref. CORTAG ou equivalente técnico	2
Serra Circular 7.1/4 Pol. 1500W. Ref. Black Decker ou equivalente técnico	1
Serra Mármore 125mm 1450W. Ref. Makita ou equivalente técnico	1
Serra Tico Tico 500W. Ref. BOSCH ou equivalente técnico	1
Serrote Profissional 22 Pol. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Termo-Higro-Anemômetro digital. Ref. KR825 ou equivalente técnico	2
Termômetro Infravermelho Digital Laser Industrial. Ref. FERRAMEC ou equivalente técnico	2
Tesoura Cerca Viva Lâmina Serrilhada e Polida 10 Polegadas. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Morsa Torno de Bancada Linha Profissional Nr. 5. Ref. MARCON ou equivalente técnico	2
Trena em Fibra de Vidro com 50 Metros Fechada. Ref. THOMPSON ou equivalente técnico	2
Bandeja de pintura – 2,7 litros. Ref. Atlas ou equivalente técnico	2
Cabo Telescópico, 1,5 a 3,0 m para rolo de pintura metálico. Ref. MTX ou equivalente técnico	2
Colher de pedreiro 9" com cabo de madeira. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Conjunto de serra copo para madeira - 5 peças. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Conjunto jardinagem Peças Metálicas com Cabo de Madeira - 3 peças. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Desempenadeira de aço lisa 12x26 cm. Ref. Atlas ou equivalente técnico	2
Desentupidor manual tipo bomba. Ref. Vonder ou equivalente técnico	2
Enxada larga 2.0 com cabo de madeira 130 cm. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Enxada 2.0 com cabo de madeira 130 cm. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Jogo De Brocas Para Concreto Com Ponta De Metal Duro/Vídea 3 mm A 12 mm com 8 peças. Ref. Vonder ou equivalente técnico	2
Jogo Chave Fixa 6-32mm Cromo Vanádio Fosco C/ 12 Pç Ref. Vonder ou equivalente técnico	2
Jogo Chaves Estrela 6 x 32 mm com 12 Peças. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Jogo de chaves para torneira automática DOCOL	2
Jogo de chave Hydra com soquetes. Ref. DECA ou equivalente técnico	2
Jogo de formão com 3 peças. Ref. Vonder ou equivalente técnico	2

Jogo de Limas para Serralheiro com 10 Peças. Ref. BLACK JACK ou equivalente técnico	2
Jogo de Talhadeiras Aço com 3 Peças. Ref. Worker ou equivalente técnico	2
Marreta Oitavada 2000G com Cabo de Madeira. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Martelo de borracha 60mm cabo de madeira. Ref. Vonder ou equivalente técnico	2
Pá de bico nº 02 com cabo de madeira 71cm. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Paquímetro Digital em Aço 150mm. Ref. ZAAS ou equivalente técnico	2
Pé de cabra sextavado 3/4 Pol. x 600mm. Ref. Vonder ou equivalente técnico	2
Picareta Estreita em Aço Tamanho 5 com Cabo de Madeira 90 cm. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Ponteiro Sextavado 10 Pol. com Empunhadura. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Rastelo Metálico 16 Dentes com cabo de madeira. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Rolos de pintura 100% poliéster 5, 9, 15 e 23 cm. Ref. Tigre ou equivalente técnico	2
Serrote para Poda 12 Pol. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Talhadeira 12" com Empunhadura. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Tesoura de poda profissional by-pass. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2

OBSERVAÇÃO: Apesar de estar prevista a montagem de duas oficinas, sendo uma na Avanhadava e uma na Florêncio, os itens acima que estão com quantidade UNITÁRIA foram considerados de valor relevante e deverão ser compartilhados entre os prédios, conforme a necessidade.

FERRAMENTAS DE USO INDIVIDUAL	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL
Alicate bomba d'água 10" Ref. EDA ou equivalente técnico	2
Alicate crimpador 8" s/ catraca RJ11 e RJ45. Ref. Vonder ou equivalente técnico	2
Alicate de bico chato com cabo isolado 1000V 6". Ref. Tramontina ou equivalente técnico	6
Alicate de bico redondo com cabo isolado 1000V 6". Ref. Vonder ou equivalente técnico	6
Alicate de corte diagonal com cabo isolado 1000V 6". Ref. Tramontina ou equivalente técnico	6
Alicate de pressão 10". Ref. Gedore ou equivalente técnico	6
Alicate prensa terminal manual. Ref. Vonder ou equivalente técnico	6
Alicate rebitador 10". Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Alicate universal com cabo isolado 1000V 8". Ref. Tramontina ou equivalente técnico	6
Arco de serra fixo – 12". Ref. Starret ou equivalente técnico	6
Badisco digital com identificador. Ref. Multitoc MU 256T ou equivalente técnico	2
Chave Grifo para Lavatório 11". Ref. Nove54 ou equivalente técnico	2
Escova Manual com Cerdas de Aço 5 Fileiras com Cabo de Plástico. Ref. Vonder ou equivalente técnico	6

Espátula de aço 2.1/2". Ref. Tigre ou equivalente técnico	4
Esquadro 12 Pol. com Cabo de Alumínio. Ref. RAYCO ou equivalente técnico	4
Estilete profissional de 18mm. Ref. LUFKIN ou equivalente técnico	6
Ferro de solda 40W 127V. Ref. Tramontina ou equivalente técnico	2
Jogo de Chave Allen com 13 Peças 1,3 a 10mm. Ref. NOLL ou equivalente técnico	6
Jogo de Chaves de Fenda e Phillips (8 peças). Ref. Stanley ou equivalente técnico	6
Jogo de Pincéis Trinchas 4 peças. Ref. Atlas ou equivalente técnico	6
Jogo de Saca-Pino Paralelo com 6 Peças. Ref. Stanley ou equivalente técnico	4
Jogo de tarraxas manual para PVC. Ref. ROTONY ou equivalente técnico	2
Lanterna recarregável 88 lúmens, bateria de lítio. Ref. Vonder ou equivalente técnico	6
Lupa Lente com 75mm De Diâmetro com Cabo. Ref. Western ou equivalente técnico	6
Mala de ferramentas de 41cm com forro duplo. Ref FORTGPRO ou equivalente técnico	6
Martelo de Unha com Cabo em Madeira 25 mm. ref. Tramontina ou equivalente técnico	6
Nível de alumínio 14 pol. Ref. Vonder ou equivalente técnico	6
Passa Fios de Polipropileno com alma de aço 20 Metros. Ref. Lexman ou equivalente técnico	2
Pistola Aplicadora de Silicone 310mm. Ref. FERRARI ou equivalente técnico	6
Punch Down Alicata de Inserção RJ45. Ref. HIKARI ou equivalente técnico	2
Rebitador manual 4 pontas. 10,5 pol. Ref. IRWIN ou equivalente técnico	4
Sugador de solda com bico em teflon. Ref. HIKARI ou equivalente técnico	2
Trena em aço 8 metros x 25 mm. Ref. Vonder ou equivalente técnico	6
Chave de "GRIFO" – 10". Ref. MTX ou equivalente técnico	4
Chave de "GRIFO" – 8". Ref. MTX ou equivalente técnico	4
Multímetro Digital. Ref. INSTRUTHERM-MD390 ou equivalente técnico	2
Saca fusível NH	2

5.3. A listagem é a mínima exigida, mas não é exaustiva. Se for constatada a necessidade de equipamento ou ferramental específico não discriminado nas tabelas, a LICITANTE deverá providenciá-lo, NA FORMA DE ALUGUEL, realizar o serviço que o demandou e requerer ressarcimento dos gastos conforme as regras estipuladas neste Termo de Referência.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1.A SRRF08 utilizará PRIORITÁRIAMENTE os serviços de manutenção predial em seus prédios localizados nos seguintes endereços:

6.1.1.1. RUA AVANHANDAVA, 55 – BELA VISTA – SP/SP (com equipe residente);

6.1.1.2. RUA FLORÊNCIO DE ABREU, 770 – CENTRO/LUZ – SP/SP (com equipe residente);

- 6.1.2. Entretanto poderá ser solicitado, sob demanda, intervenções pontuais, nos seguintes locais:
- 6.1.2.1. AVENIDA PRESTES MAIA, 733 – CENTRO/LUZ – SP/SP - este somente terá intervenções pontuais e restritas às áreas de escritórios ocupados pela RFB, pois o prédio pertence ao Ministério da Economia. A SRRF08 utiliza atualmente no prédio os andares 6º ao 12º;
 - 6.1.2.2. PATIO ANGÉLICA (Edificação na esquina entre as ruas Angélica e Barra Funda);
 - 6.1.2.3. Qualquer outro edifício sob sua jurisdição;
- 6.1.3. Os únicos itens da licitação sobre os quais incidirá BDI são os adquiridos com base em tabelas SINAPI, TCPO e congêneres e/ou cotação de mercado. **NENHUM OUTRO ITEM DA LICITAÇÃO SERÁ ONERADO POR BDI**;
- 6.1.4. A contratada deverá ter experiência em elaboração de orçamento com base nas tabelas supracitadas;
- 6.1.5. Haverá, residentes lotados nos edifícios da Rua Avanhandava e Rua Florêncio de Abreu, mas a movimentação dessas equipes dar-se-á entre os endereços da SRRF08 conforme a necessidade e critérios estabelecidos na ETP;
- 6.1.6. A jornada de trabalho da equipe residente será de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com início e término no período compreendido entre 7h e 19h, fixado a critério da ADMINISTRAÇÃO, podendo ser alterado a qualquer tempo conforme necessário;
- 6.1.7. As horas relativas aos trabalhos realizados em finais de semana, feriados ou fora do horário normal deverão ser compensadas conforme previsto na legislação trabalhista e em acordo de compensação de horas firmado entre a CONTRATADA e os empregados da Equipe Residente, de forma que a jornada de trabalho diária de segunda e sexta-feira seja de 8h 48min;
- 6.1.8. O atendimento às solicitações da CONTRATANTE deve se dar em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de aprovação da O.S, para os casos não caracterizados como emergência ou que não afetem a atividade normal da Unidade;
- 6.1.9. A CONTRATADA deverá atender às emergências prioritariamente, em um prazo máximo de 4 (quatro) horas - se fora do horário de expediente - em um prazo máximo de 2 (duas) horas - durante o horário de expediente da CONTRATANTE, sendo caracterizada por emergência qualquer situação que possa prejudicar o funcionamento da Unidade ou colocar em risco vidas, estruturas físicas e/ou equipamentos prediais;
- 6.1.10. Os serviços técnicos de manutenção predial preventiva, corretiva e sob demanda nas instalações compreendem:
- 6.1.10.1. Instalações Civis: alvenarias, concretos, argamassas, revestimentos, pinturas, esquadrias metálicas e de madeira, forros, coberturas, telhados; serviços de carpintaria, serralheria, marcenaria, vidraçaria, persianas de janelas, portas de vidro madeira e aço e seus acessórios;
 - 6.1.10.2. Equipamentos e Instalações Elétricas, inclusive Rede Estabilizada e de Emergência;
 - 6.1.10.3. Equipamentos e Instalações de Prevenção contra Descargas Atmosféricas;
 - 6.1.10.4. Equipamentos e Instalações de Lógica e Telefonia;
 - 6.1.10.5. Equipamentos e Instalações Hidráulicas, Hidrossanitárias e Pluviais - reservatórios de água, esgoto, água pluvial, motores e bombas;
 - 6.1.10.6. Equipamentos e Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio, incluído o sistema de Detecção de Alarme de Incêndio;
 - 6.1.10.7. Equipamentos Estabilizadores de Voltagem, Nobreaks, Transformadores e Cabine Primária/Subestações/Entrada de Energia Elétrica; Inspeção termográfica, com

registro impresso das imagens térmicas dos componentes inspecionados - terminais de fixação, bases fusíveis e demais componentes de subestação (onde houver), quadros gerais de baixa tensão e quadros de distribuição;

6.1.10.8. Equipamentos e Portões Automáticos;

6.1.10.9. Remanejamento, desativação ou instalação de novos pontos de lógica/elétrica (estabilizada e não estabilizada), telefonia e hidráulica;

6.1.10.10. Desmontagem, movimentação e remontagem de divisórias;

6.1.10.11. Reparos básicos (aqueles que não demandem troca de peças como placas eletrônicas, transformadores, forrações, lentes, compressores herméticos etc.) em móveis, instalação de áudio, vídeo, projetores e eletrodomésticos das copas e refeitórios;

6.1.10.12. Serviços civis em geral (azulejo, piso, reboco, bloco, tijolo, pintura) que não representem alteração estrutural e nem reforma predial;

6.1.10.13. Limpeza dos reservatórios de água com Certificado de Execução, Laudo de Potabilidade e Prazo de Validade;

6.1.10.14. Recarga de extintores e testes hidrostáticos em mangueiras/extintores;

6.1.10.15. Outros serviços não listados e que são característicos da manutenção predial;

6.1.11. Caberá à CONTRATADA, em local a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, a montagem da oficina que será utilizada para o atendimento dos serviços e uso da Equipe Residente;

6.1.12. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010;

6.1.13. Sempre que solicitado e/ou autorizado pela CONTRATANTE, os serviços que impliquem desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da Unidade serão realizados nos dias ou horários em que não houver expediente, respeitada, quanto à equipe residente, a jornada semanal estabelecida;

6.1.13.1. Serviços anuais que exijam a indisponibilização total de serviços, como desligamentos da cabine de entrada, devem ser organizados e agrupados para serem executados em uma parada geral;

6.1.14. A CONTRATADA é responsável pelas providências necessárias e/ou transporte dos funcionários da equipe residente em situações de acidentes de trabalho ou mal súbito quando em serviço;

6.1.15. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133 de 2021;

6.1.16. A manutenção de cada contrato será avaliada a cada doze meses, tanto sob o ponto de vista econômico, quanto à qualidade dos serviços prestados;

6.1.17. Materiais de consumo para uso dos profissionais na realização diária dos serviços, assim considerados insumos da mão-de-obra, não serão objeto de ressarcimento e deverão ter seus custos mensais estimados e lançados diretamente na planilha de preços e custos da mão de obra residente, a partir da experiência da CONTRATADA, na rubrica “materiais” ou à conta de despesas administrativas e operacionais. Cita-se como exemplo desses insumos: máscaras protetoras contra névoas e pó, pregos, parafusos, porcas, arruelas, bucha, borracha branca, colas e adesivos para tubos de PVC, silicone, desengraxante, detergente desengraxante tipo solupan, detergente neutro, eletrodo para solda, escova tipo lava roupas, esponja dupla face, estanho em fio para solda, estopa, fita isolante, graxa, lã de aço, massa tipo epóxi, sabão, solventes, veda-rosca, água destilada, álcool, óleo lubrificante, WD 40, fitas teflon, desengripante, materiais de escritório (lápiz,

canetas esferográficas, borracha, grampeador, grampos, cliques, canetas marca texto) e materiais assemelhados;

6.1.18. O fornecimento de materiais outros, para serviços específicos, contratualmente exigíveis e identificados previamente na licitação na planilha de materiais, deverá ser providenciado pela CONTRATADA e posteriormente destacado e cobrado na nota fiscal mensal por ela emitida, ao preço registrado na licitação, sem a aplicação de descontos nem de BDI, mas sujeito a retenção na fonte de tributos nos termos do subitem 6.1.19.4.4 adiante;

6.1.19. O fornecimento de materiais e serviços especializados outros, executado nos termos dos subitens 5.1.6.8 e seguintes deste Termo de Referência, deverá ser providenciado pela CONTRATADA e seu pagamento está sujeito a retenção na fonte de tributos nos termos do subitem 6.1.19.4.3 e 6.1.19.4.4, respectivamente, adiante e também:

6.1.19.1. **Eles serão precificados utilizando-se a tabela SINAPI/TCPO "sem desoneração" – Unidade da Federação: SP, vigente à época da apresentação da proposta, fixada pelo período de 12 (doze) meses.**

6.1.19.2. O gasto estimado com serviços especializados e o fornecimento de materiais/peças não especificados nem precificados na licitação, constantes ou não da tabela SINAPI/TCPO etc. ficará limitado a, respectivamente, R\$ 2.500,00/mês e R\$ 3.000,00/mês para local onde houver residentes alocados, antes da incidência do BDI (veja planilha de preços e custos, aba "BDI");

6.1.19.3. A composição do BDI está adequada ao Acórdão n. 2622/2013 - TCU, que orienta a adoção de percentuais referenciais, tendo em vista as peculiaridades da execução dos serviços nas unidades descentralizadas;

6.1.19.4. Cálculo do BDI:

$$PV=CD(1+BDI)$$

Em que:

PV = Preço de Venda;

CD = Custo Direto;

BDI = Benefício e Despesas Indiretas (lucro e despesas indiretas); e

$$BDI = \frac{(1+(AC+S+R+G))*(1+DF)*(1+L)}{(1-I)} - 1$$

Onde:

AC = taxa representava das despesas de rateio da Administração Central;

S = taxa representava de Seguros;

R = taxa representava de Riscos;

G = taxa representava de Garantias;

DF = taxa representava das Despesas Financeiras;

L = taxa representava do Lucro;

I = taxa representava da incidência de Impostos.

6.1.19.4.1. A taxa representativa da incidência de impostos constante do denominador da fração da fórmula de cálculo do BDI é aplicada sobre o preço de venda da prestação do serviço ou material, enquanto as demais taxas que figuram no numerador são aplicadas sobre o custo;

6.1.19.4.2. Para composição do BDI a empresa deve considerar o valor do ISS de 5% - no caso da Cidade de São Paulo - exceto no caso do fornecimento de materiais, onde não poderá haver incidência de ISS;

6.1.19.4.3. O BDI referencial (ver Planilha de Preços e Custos) foi calculado levando em consideração os valores médios do acordo ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário com os seguintes valores:

ADM.CENTRAL	4,0%
SEGURO/GARANT.	0,8%
RISCO	1,27%
DESP.FINANC.	1,23%
LUCRO	7,4%
ISS	5,0%
COFINS	3,0%
PIS	0,65%
CPRB	0
BDI	26,24%

6.1.19.4.4. Para materiais, o valor calculado foi de 19,69%.

6.1.19.5. À CONTRATADA se incumbirá do transporte de equipamentos que necessitem de manutenção que não possa ser efetuada no próprio local desde a origem até o local onde ela será executada, sem ônus adicional para a ADMINISTRAÇÃO, bem como o seu retorno, quando do término daquela;

6.1.19.6. As exigências profissionais dos membros apresentados para compor a equipe residente são as seguintes:

6.1.19.6.1. Cargo: Mestre de Manutenção de Prédios– CBO: 7102-05

- Ensino de nível Médio em Técnico em Edificações ou cursos profissionalizantes na área de manutenção de edificações ou construção civil;
- Experiência mínima de 02 anos comprovada em carteira de trabalho na função de coordenação de equipes, gestão de serviços de manutenção, gestão de materiais ou similares;
- Curso NR10;
- Conhecimento em supervisão de equipes, documentação técnica, ADMINISTRAÇÃO e aplicação de materiais, sistemas prediais elétricos, civis, hidráulicos e sanitários.

6.1.19.6.2. Cargo: Eletricista de Manutenção Eletroeletrônica – CBO: 9511-05

- Ensino de nível Médio em Técnico em Eletroeletrônica ou cursos profissionalizantes na área de manutenção elétrica e eletrônica de instalações prediais e/ou equipamentos;
- Experiência mínima de 02 anos comprovada em carteira de trabalho para caracterização do cargo;
- Curso NR10;

- Conhecimento em comando elétrico, instalação e manutenção elétrica, infraestrutura de elétrica, circuitos elétricos e afins;
- Noções elementares sobre Nobreaks e Estabilizadores de Tensão.

6.1.19.6.3. Cargo: Oficial de Manutenção Predial – CBO: 5143-25

- Ensino de nível Médio e habilitação na área de manutenção predial;
- Experiência mínima de 02 anos comprovada em carteira de trabalho para caracterização do cargo.
- Curso da NR 10 concluído ou em andamento (Básico ou Reciclagem);

6.1.19.6.4. Cargo: Auxiliar de Manutenção Predial– CBO: 5143-00

- Ensino de nível médio completo;
- Experiência mínima de 01 ano comprovada em carteira de trabalho para caracterização de Ajudante de Manutenção Predial;
- Curso da NR 10 concluído ou em andamento (Básico ou Reciclagem);

6.1.19.7. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA CONTINUADA

6.1.19.7.1. Os serviços de manutenção especializada continuada são periódicos e serão prestados diretamente pela empresa CONTRATADA, caso tenha capacitação para tal, ou mediante subcontratação sob sua direta responsabilidade;

6.1.19.7.2. Todos os serviços de manutenção especializada serão pagos contra a prova de sua realização, que deverá seguir a periodicidade fixada na Rotina de Execução de Serviços - Anexo III do ETP, e a emissão de relatório técnico assinado por engenheiro responsável, conforme requisitos da ETP;

6.1.19.7.3. Nas substituições ou reposições de peças por meio de manutenção preventiva ou corretiva, deve-se observar o prazo mínimo de 90 dias de garantia, contados a partir da sua instalação;

6.1.19.7.4. Todos os serviços deverão ter garantia mínima de 180 dias - nela incluídos ajustes, reparos e acertos que se façam necessários - contados da data de sua aceitação definitiva, devidamente registrado no RTM;

6.1.19.7.5. Cada serviço de manutenção especializada continuada está individualizado em na tabela do item 1.1 deste TR, podendo ser contratado ou não, conforme a necessidade da ADMINISTRAÇÃO, bem como ser contratado separadamente e em época diversa do previsto no contrato principal – assim denominado aquele pelo qual se disponibilizará a mão-de-obra residente.

6.1.19.7.6. PARTICULARIDADES DE ALGUNS DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PREVENTIVOS:

6.1.19.7.6.1. Extintores de incêndio – para todos os seis tipos licitados:

- Além da recarga, observar-se-á a norma NBR 12962 e a Portaria INMETRO nº 58, de 16 de fevereiro de 2022, que especifica a frequência de inspeção e os níveis de manutenção. Somente a verificação, nos termos da norma, poderá ser realizada pela manutenção predial. A inspeção e manutenção, em qualquer nível, deverá ser realizado por

empresa especializada e habilitada para realização de serviços de inspeção e manutenção de extintores.

- A periodicidade de recarga é de 12 meses

6.1.19.7.6.2. Inspeção e avaliação do subsistema de aterramento:

- Ensaio de continuidade de condutores de aterramento (malha de aterramento), inspeção de equipotencialização principal, medição de resistência de aterramento, inspeção da infraestrutura do eletrodo de aterramento e sondagem geoeletrica do solo, conforme NBR 15749, NBR 7117-1 e NBR 5410, além de outras que se fizerem relevantes.
- A sondagem geoeletrica poderá ser pelo método elétrico ou eletromagnético, cabendo a CONTRATADA verificar o método mais adequado, bem como estabelecer a técnica e arranjo apropriados para obtenção de resultados confiáveis;
- Avaliar tensões de toque e passo;
- Apresentar diagramas e/ou croquis com a locação dos pontos de medição e pontos de inspeção;
- Avaliar documentação existente;
- Apresentar registros fotográficos das instalações;
- Apresentar ações necessárias para adequação do sistema inspecionado;
- Emitir laudo de inspeção, ensaios e conformidade;
- Emissão ART;
- A periodicidade desse serviço é anual.

6.1.19.7.6.3. Inspeção e ensaio do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA:

- Avaliar e inspecionar a conformidade do sistema, das instalações e seus componentes segundo a norma;
- Avaliar a classe de proteção e tipo de SPDA instalado;
- Avaliar documentação existente;
- Apresentar registros fotográficos das instalações;
- Realizar ensaio de continuidade dos subsistemas de captação, subsistema de descida e subsistema de aterramento;
- Inspeccionar e avaliar equipotencializações e dispositivos de proteção contra surto;
- Inspeccionar afastamentos de segurança, equipotencialização de massas e condutores de proteção;
- Inspeccionar estado de conservação de partes e componentes em relação à oxidação, fixação e funcionalidade;
- Deverão ser observados os itens pertinentes das normas NBR 5419-1, NBR 5419-2, NBR 5419-3, NBR 5419-4, NBR 5410 e outras que se fizerem relevante;

- Apresentar diagramas e/ou croquis com a locação dos pontos de medição e inspeção;
- Apresentar ações necessárias para adequação do sistema inspecionado;
- Emitir laudo de inspeção, ensaios e conformidade;
- Emissão de ART;
- A periodicidade desse serviço é anual.

6.1.19.7.6.4. Inspeção e análise termográfica em equipamentos e instalações de baixa tensão

- Inspeccionar termograficamente barramentos, terminais, cabos, disjuntores, fusíveis e outros componentes de TODOS os quadros da instalação predial; apresentar relatório com registros fotográficos das medições e identificação de equipamentos e *software* utilizados, indicando especificação, número de série e certificado de calibração; analisar e indicar criticidade dos pontos quentes relevantes, bem como sua prioridade de manutenção e providências a serem tomadas. Deverão ser observadas os itens pertinentes das normas NBR 15424, NBR 15572, NBR 15718, NBR 15763, NBR 15866, NBR 5410 e outras que se fizerem relevantes.
- Apresentar diagramas e/ou croquis com a locação dos pontos de medição e inspeção;
- Apresentar registros fotográficos das instalações;
- Apresentar ações necessárias para adequação do sistema inspecionado;
- Emitir laudo de inspeção, ensaios e conformidade;
- Emissão de ART;
- A periodicidade desse serviço é anual.

6.1.19.7.6.5. Manutenção Preventiva de Grupo Gerador Diesel de Emergência (SOMENTE PRÉDIO DA RUA AVANHANDAVA - 2 GMGs DIESEL);

- A manutenção preventiva inclui todos os serviços previstos na planilha de rotina de serviços especializados. Peças e materiais consumíveis e de substituição periódica, tais como óleo lubrificante dos motores, aditivo para líquido de arrefecimento, elementos dos filtros de ar, filtros de óleo e filtros de combustível dos motores, entre outros, consideram-se incluídos no preço do contrato de manutenção, bem como materiais consumíveis, lubrificantes comuns, limpa contatos e materiais elétricos de pequeno vulto (fita isolante, braçadeiras plásticas, terminais de contato para fios e cabos, etc.);
- Em caso de defeito, o prazo máximo para o conserto e funcionamento dos equipamentos não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas, contados a partir da abertura da O.S., aberta pela CONTRATADA ou notificada a ela por telefone, fax, ofício, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação;

- A manutenção corretiva decorrente de fatores não cobertos pelo contrato (tais como defeitos ocasionados por anormalidades climáticas ou ambientais, incêndios, inundações, descargas elétricas, manuseio inadequado dos equipamentos e seus acessórios, deficiências de aterramento, ou ainda aqueles provenientes de dolo ou culpa de operadores) deverá ser comprovada e justificada, mediante laudo técnico emitido pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, relacionando as causas do defeito apresentado, peças a serem substituídas/recuperadas, serviços a serem realizados e orçamento detalhado;
- A CONTRATADA é responsável pelo combustível de cada GMG sob seus cuidados. O nível de combustível deve ser mantido tal que permita o funcionamento ininterrupto dos geradores pelo tempo máximo possível.
- Emissão de relatório técnico e ART;
- A periodicidade deste serviço é bimestral. Obs. Há atividades bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais.

6.1.19.7.6.6. Sistema de prevenção e combate a incêndio, incluindo sistema de detecção e alarme, sistema de insuflamento, portas de segurança, hidrantes, sprinklers e o seu conjunto Motobomba Diesel;

- A manutenção preventiva inclui, dentre as atividades periódicas previstas na Rotina de Manutenção – Anexo III do ETP, troca de filtros de ar e óleo, correias, inspeção e regulagens do motor Diesel vinculado à motobomba da rede de sprinklers e a manobra das válvulas para execução de testes. A corretiva básica estima a necessidade de até 1,25 horas/mês (15 horas técnicas/ano) trabalhadas por especialista(s) no reparo e aplicação de peças diversas das de manutenção preventiva, não incluídas no preço do item, tais como: centrais eletrônicas, motores elétricos, painéis de comando, componentes eletroeletrônicos, mangueiras de incêndio, válvulas, acoplamentos, motor de arranque, alternador, bomba injetora e assemelhados;
- Peças e materiais consumíveis e de substituição periódica, tais como óleo lubrificante dos motores, aditivo para líquido de arrefecimento, elementos dos filtros de ar, filtros de óleo e filtros de combustível dos motores, entre outros, consideram-se incluídos no preço do contrato de manutenção, bem como materiais consumíveis, lubrificantes comuns, limpa contatos e materiais elétricos de pequeno vulto (fita isolante, braçadeiras plásticas, terminais de contato para fios e cabos, etc.);
- Em caso de defeito, o prazo máximo para o efetivo conserto e pleno funcionamento dos equipamentos não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas, contados da data de abertura da O.S., que no caso poderá ser notificada à CONTRATADA por telefone, fax, ofício, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação;
- A CONTRATADA é responsável pelo combustível da motobomba Diesel da rede de sprinklers sob seus cuidados.

O nível de combustível deve ser mantido tal que permita o funcionamento pelo maior tempo possível do motor em caso de incêndio;

- Inspecionar e testar o sistema de detecção e alarme de incêndio, conforme Rotina de Manutenção (Anexo III do ETP);
- Inspecionar e testar o sistema de vedação e insuflamento das escadas, conforme Rotina de Manutenção (Anexo III do ETP);
- O relatório técnico de manutenção do sistema de incêndio deverá trazer as seguintes informações:
 - Serviços preventivos executados;
 - Serviços corretivos executados;
 - Serviços em andamento;
 - Serviços a executar no mês subsequente;
 - Serviços preventivos reprogramados;
 - Resumos das ordens de serviços executadas;
 - Estudos e levantamentos realizados;
 - Relatório contendo os serviços recomendados para o semestre;
 - Relatório de melhorias executadas e programadas, se houver;
 - Avaliações do estado operacional dos equipamentos e sistemas;
 - Relatórios de alerta, contendo as situações de risco e equipamentos indisponíveis;
 - Relação de materiais utilizados na execução das intervenções de manutenção;
- Emissão de ART;
- A periodicidade deste serviço é bimestral.

6.1.19.7.6.7. Manutenção de estabilizadores e nobreaks (2 ESTABILIZADORES NA RUA AVANHANDAVA E 4 ESTABILIZADORES NA RUA FLORÊNCIO DE ABREU; 2 NOBREAKS NA RUA AVANHANDAVA E 3 NOBREAKS NA RUA FLORÊNCIO DE ABREU);

- Trata-se de equipamentos individuais, mas que deverão ser mantidos ao mesmo tempo por questões operacionais. O preço unitário destina-se à manutenção de cada máquina individualmente;
- Peças e materiais consumíveis e de substituição periódica consideram-se incluídos no preço do contrato de manutenção, como lubrificantes comuns, limpa contatos e materiais elétricos de pequeno vulto (fita isolante, braçadeiras plásticas, terminais de contato para fios, lubrificantes e cabos, etc.);
- Horas técnicas de especialistas e peças de pequeno vulto, tais como: fiação, disjuntores, fusíveis, voltímetros,

amperímetros e outros componentes exigíveis para o imediato restabelecimento do funcionamento dos equipamentos em caso de paralização, consideram-se incluídos no preço;

- Para peças de grande vulto tais como: componentes eletrônicos, transformadores, sensores e placas, caso necessário substituição, serão precificados e adquiridos pela CONTRATADA de acordo com a metodologia estabelecida no item 5.1.6;
- As baterias dos nobreaks não compõem o rol de materiais consumíveis e serão fornecidas, quando necessário, pela CONTRATANTE;
- Em caso de defeito, o prazo máximo para o efetivo conserto e pleno funcionamento dos equipamentos não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas, contados a partir da abertura da O.S., aberta pela CONTRATADA ou notificada a ela por telefone, fax, ofício, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação;
- A manutenção corretiva decorrente de fatores não cobertos pelo contrato (tais como defeitos ocasionados por sobrecarga na rede, curto-circuito, anormalidades climáticas ou ambientais, incêndios, inundações, descargas elétricas, manuseio inadequado dos equipamentos e seus acessórios, deficiências de aterramento,) deverá ser devidamente comprovada e justificada, mediante laudo técnico emitido pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, relacionando as causas do defeito apresentado, peças a serem substituídas/recuperadas, serviços a serem realizados e orçamento detalhado.
- Emissão de relatório técnico e ART;
- A periodicidade desse serviço é anual.

6.1.19.7.6.8. Limpeza de reservatório de água – superior e inferior:

- O serviço deverá ser realizado por empresas especializada nos termos da Especificação SEMPLA/COBES/DGSS-3 da Prefeitura do Município de São Paulo, e para ser aceito, deve ser entregue acompanhado de laudo atestando os padrões bacteriológicos e de potabilidade, segundo a Portaria MS nº 2914/2011, emitido por entidade credenciada e assinado por profissional habilitado. A CONTRATADA deverá ainda indicar a ART respectiva junto ao Conselho Regional competente do responsável pela empresa prestadora do serviço. A sua periodicidade é no MÁXIMO anual, conforme determinação do CVS – Centro de Vigilância Sanitária.
- Nos volumes informados na planilha estão incluídas as respectivas reservas para incêndio de cada prédio, sendo que no caso de reservatórios isolados sua limpeza será demandada pela fiscalização do contrato.
- O pagamento será sempre pelo serviço efetivamente realizado, considerados em quaisquer casos os volumes das caixas e reservatórios efetivamente limpos (ver descrição de cada edificação, nos anexos I e II do ETP).

- A periodicidade desse serviço é anual.

6.1.19.7.7. UTILIZAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA DE APOIO, DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAL E MATERIAIS

- As quantidades de diárias estimadas para demandar os profissionais da equipe de apoio são meramente estimativas e se comunicam, ou seja, poderá ser demandado muito mais diárias de um profissional que de outro;
- As quantidades de materiais estimados para atender à manutenção dos edifícios são meramente estimativas e se comunicam, ou seja, poderá ser demandada muito maior quantidade de um material que de outro, mantidos em qualquer caso os preços unitários lançados na planilha e na proposta;
- O ferramental exigido no edital é o mínimo exigido; ao ser identificada a necessidade de alguma ferramenta específica não prevista, a ADMINISTRAÇÃO arcará com o custo correspondente à sua locação e a preço de mercado, levantado pela CONTRATADA nos termos do que dispõem os subitens 5.1.6.10, 5.1.11 e 6.1.17 deste Termo;

6.1.19.7.8. RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS INCIDENTES SOBRE O PAGAMENTO MENSAL

6.1.19.7.8.1. O pagamento referente à mão-de-obra residente sofrerá a retenção obrigatória prevista nos itens 7.34 a 7.47 adiante deste Termo de Referência;

6.1.19.7.8.2. O pagamento mensal pelos serviços prestados sofrerá retenção nos termos do que dispõe a IN RFB 1234/2012 e das soluções de consulta COSIT sobre o assunto, a partir dos seguintes critérios:

6.1.19.7.8.2.1. A nota fiscal mensal emitida pela CONTRATADA deverá identificar e segregar o montante relativo ao preço total de serviços e o preço total de materiais fornecidos, vedada a inclusão daqueles tipificados como insumos da mão-de-obra residente;

6.1.19.7.8.2.2. Sobre o preço total de serviços e materiais (identificados na planilha e precificados na licitação) faturados em nome próprio da CONTRATADA, será retido o percentual de 5,8%;

6.1.19.7.8.2.3. Sobre os materiais identificados na planilha e precificados na licitação, fornecidos em virtude de previsão contratual, não incidirá retenção previdenciária;

6.1.19.7.8.2.4. Quando houver ressarcimento pela aquisição de materiais não identificados na planilha, utilizados nos serviços de manutenção e precificados por meio de TABELAS ou de FAC, aplicados pela mão-de-obra residente ou de apoio da CONTRATADA, será feita a retenção previdenciária mais a retenção de 5,8% sobre o valor cheio da nota fiscal, em nome do executor do fornecimento que a tiver emitido;

6.1.19.7.8.2.5. Quando houver ressarcimento pela aquisição de serviços especializados de terceiros, não

identificados na planilha, utilizados para complementação dos serviços contratados de manutenção e precificados por meio de TABELAS ou de FAC, em cuja nota estejam segregados os montantes relativos a serviços e materiais, será feita a retenção de 5,8% sobre o valor cheio da nota fiscal e em nome do executor do fornecimento que a tiver emitido;

6.1.19.7.8.2.6. Quando houver ressarcimento pela aquisição de serviços especializados de terceiros, não identificados na planilha, utilizados para complementação dos serviços contratados de manutenção e precificados por meio de TABELAS ou de FAC, em cuja nota esteja consignado apenas o preço de serviços, será feita a retenção de 9,45%% sobre o valor cheio da nota fiscal e em nome do executor do fornecimento que a tiver emitido.

Uniformes

6.2. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:

6.2.1.O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Descrição	Quantidade por residente (Para 12 meses)
Camisa polo manga curta algodão e poliéster.	4
Jaqueta de frio, em nylon	1
Calça Jeans	2
Bota de segurança com biqueira em composite certificado CA 38753	1

6.2.2.As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade,

6.2.3.Dois (02) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme conforme a periodicidade fixada na planilha de preços e custos, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

6.2.6.Faz parte do uniforme o fornecimento do crachá, para perfeita identificação do empregado;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Atores que farão a gestão do contrato, nos termos da IN 05/2017 combinado com a organização regimental escrita (regimento interno) da CONTRATANTE:

Nome	Função
GESTOR ADMINISTRATIVO	Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como a execução dos atos preparatórios à instrução processual para a formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, revisão, reequilíbrio, reajuste, pagamento e rescisão.
FISCAL TÉCNICO	Avaliar a execução do objeto e aferir a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços, bem como autorizar ordens de serviço e emitir atestes de medição, à luz das especificações deste Termo de Referência.
FISCAL SETORIAL	Acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnico-administrativos no local de execução dos serviços
FISCAL ADMINISTRATIVO	Acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como a tomada de providências nos casos de inadimplemento
PREPOSTO	Acompanha o serviço diariamente e atua como interlocutor da CONTRATADA, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais, jurídicas e administrativas referentes à execução contratual, sem pessoalidade nem subordinação à CONTRATANTE.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

Preposto

7.5. 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;

7.6. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

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

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

Rotinas de Fiscalização

- 7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.9.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

7.9.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

V – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

7.9.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

Fiscalização Técnica

- 7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 7.11. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 5.1.7, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 7.12. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.13. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.14. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 7.18. 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.
- 7.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)
- 7.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)
- 7.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 7.21.1. Análise e Aprovação do Relatório Técnico Mensal;
 - 7.21.2. Análise e Aprovação das O.S. e FACs.
- 7.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

- 7.23. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 7.24. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 7.25. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 7.26. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 7.27. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 7.28. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 7.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 7.30. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.31. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 7.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 7.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 7.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 7.33.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

7.33.1.1.1. 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;

7.33.1.1.2. 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;

7.33.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

7.33.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

7.33.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

7.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.33.1.3. Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.33.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

7.33.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

7.33.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.33.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

7.33.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.33.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

7.33.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.33.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.33.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.33.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 7.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

- 7.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 7.33.4. 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.
- 7.33.5. 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.
- 7.33.6. 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.
- 7.33.7. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 7.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.
- 7.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 7.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 7.33.11. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 7.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 7.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 7.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 7.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 7.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 7.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 7.33.18. 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.

- 7.33.19. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.33.20. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 7.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 7.33.22. 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.

Conta-Depósito Vinculada

- 7.34. 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 o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.35. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 7.36. 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.
- 7.37. 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.
- 7.38. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 7.39. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 7.39.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.39.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.39.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 7.39.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

- 7.39.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.40. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 7.41. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 7.42. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;
- 7.43. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.44. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 7.45. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.46. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.47. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto *utilizará* o disposto no item 5.1.7 para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 8.2.1. não produzir os resultados acordados,
 - 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.3.1. As ausências no posto de trabalho residente;

8.3.1.1. No caso de a CONTRATADA não providenciar a reposição ou cobertura do posto de trabalho será considerada falta, sendo o desconto realizado *pro rata die*, proporcional aos dias do mês, dividindo-se o total do posto por 30 e apurando-se a respectiva falta. Caso ocorra a reposição/cobertura, será efetuado o desconto proporcional ao período que o posto ficou descoberto.

8.3.2. A apresentação do Relatório Técnico Mensal completo e assinado e APROVADO pela fiscalização técnica;

8.3.3. O cumprimento da rotina de execução dos serviços de manutenção preventiva;

8.3.4. O cumprimento de prazos para o atendimento das O.S. de manutenção corretiva ou sob demanda;

8.3.5. A realização efetiva dos serviços especializados previstos para o período.

8.3.6. Emissão do Relatório de Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados com ateste dos serviços;

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CONTRATADO com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

8.8.2. 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.

8.9. 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.

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

- 8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 8.12. 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.
- 8.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 8.14.2. 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;
 - 8.14.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 8.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 8.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.15. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.17. 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

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

- 8.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 8.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.20.1. o prazo de validade;
 - 8.20.2. a data da emissão;
 - 8.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.20.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.20.5. o valor a pagar; e
 - 8.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.21. 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 à contratante;
- 8.22. 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](#).
- 8.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

- 8.29. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) / 365$	$I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$	Onde: TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------------	-----------------------	------------------	--

Forma de pagamento

- 8.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.32.1. 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.
- 8.33. 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.

Cessão de crédito

- 8.34. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 8.35. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 8.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

- 8.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 8.39. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 9.2. O regime de execução do contrato será a empreitada global.
- 9.3. Trata-se de serviço comum de engenharia, com fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.24.2. 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;

- 9.24.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 9.24.4. 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.
- 9.24.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.25. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no edital, 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:
 - 9.25.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 - 9.25.2. 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.
- 9.26. 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).
- 9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - 9.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.29. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agrimensura, em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no objeto deste TR e com indicação de objeto social compatível
 - 9.29.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado,
- 9.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 9.31.1. Serviços continuados de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado, por período não inferior a três anos incluindo cessão de mão-de-obra, e que façam explícita referência às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, das instalações objeto desta licitação caracterizadas como:
 - 9.31.1.1. Manutenção e operação contínuas de instalações elétricas com potências instalada mínima de 230 kVA;

- 9.31.1.2. Manutenção e operação contínuas em sistemas de energia estabilizada, contendo estabilizador de 50 kVA ou superior e nobreak de 30 kVA ou superior;
- 9.31.1.3. Manutenção e operação contínuas de sistema de energia elétrica de emergência com grupo moto-gerador a diesel, de 30 kVA ou superior;
- 9.31.1.4. Manutenção e operação contínuas de sistema de proteção contra descargas atmosféricas;
- 9.31.1.5. Manutenção e operação contínuas de sistema hidrossanitário, com rede de água fria, rede de esgoto e rede de águas pluviais em edificações;
- 9.31.1.6. Manutenção e operação contínuas em sistema de prevenção e combate à incêndio, contendo rede de hidrantes, extintores e sistema de detecção e alarme de incêndio;
- 9.31.1.7. Manutenção e operação contínuas em sistemas de cabeamento estruturado;
- 9.31.1.8. Manutenção e conservação de reservatórios de água, com capacidade mínima de 100.000 litros, contendo equipamentos de medição de nível, registros e bombas de recalque;
- 9.31.1.9. Manutenção e conservação predial, no setor de construção civil, em edificações com comprovação de, no mínimo, 9.500 m² de área construída;
- 9.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 9.33. Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados; e informação sobre o bom desempenho dos serviços;
- 9.34. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.35. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.36. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.37. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na Região Metropolitana de São Paulo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 9.38. 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.
- 9.39. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

- 9.40. Quando o número de postos de trabalho residente a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 9.41. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Qualificação Técnico-Profissional

- 9.42. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (CREA/CAU), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 9.42.1. Para o Engenheiro/Arquiteto: serviços de supervisão ou coordenação de serviços continuados de manutenção predial, preventiva e/ou corretiva, em edifícios públicos, comerciais ou de escritórios, com cessão de mão-de-obra, totalizando, no mínimo, 9.500 m² de área construída e dotada de:
- 9.42.1.1. Instalações elétricas com potências instalada mínima de 230 kVA;
 - 9.42.1.2. Sistemas de energia estabilizada, contendo estabilizador de 50 kVA ou superior e nobreak de 30 kVA ou superior;
 - 9.42.1.3. Sistema de energia elétrica de emergência com grupo moto-gerador a diesel, de 30 kVA ou superior;
 - 9.42.1.4. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas;
 - 9.42.1.5. Sistema hidrossanitário, com rede de água fria, rede de esgoto e rede de águas pluviais em edificações;
 - 9.42.1.6. Sistema de prevenção e combate à incêndio, contendo rede de hidrantes, extintores e sistema de detecção e alarme de incêndio;
 - 9.42.1.7. Sistemas de cabeamento estruturado;
 - 9.42.1.8. Reservatórios de água, com capacidade mínima de 100.000 litros, contendo equipamentos de medição de nível, registros e bombas de recalque;
- 9.43. O profissional indicado na forma supra deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.44. Considera-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;
- 9.45. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 859.462,10** (Oitocentos e cinquenta e nove mil e quatrocentos e sessenta e dois reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1. mais acima e anexo IV da ETP.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

-ND 339039-16 -Gestão/Unidade: 170133 -Fonte: 1032000000 -Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 171552 -Plano Interno (PI): OUTRCUSTEIO -Grupo de Despesa: Manutenção Predial	-ND 339030-24 -Gestão/Unidade: 170133 -Fonte: 1032000000 -Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 171552 -Plano Interno (PI): OUTRCUSTEIO -Grupo de Despesa: Manutenção Predial
---	---

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

12. APÊNDICES DESTE INSTRUMENTO

APÊNDICE I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E SEUS ANEXOS

Equipe de Planejamento

Assinado digitalmente

ANDRE LUIS FORTUNATO
Engenheiro - Siape nº 032616856
SRRF08 / DIPOL / SAENG

Assinado digitalmente

PAULO ALEXANDRE P. AGOSTINHO
Engenheiro – Siape nº 032616740
SRRF08 / DIPOL / SAENG

Assinado digitalmente

DIEGO VERNILLE DA SIVA
Arquiteto - Siape nº 2118451
SRRF08 / DIPOL / SAENG

Assinado digitalmente

ERICA YOKOTA MARTINEZ.
Administrativo - Siape nº 1745365
SRRF08 / DIPOL / SELIC

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

ERICA YOKOTA MARTINEZ em 03/07/2023

ANDRE LUIS FORTUNATO em 04/07/2023

PAULO ALEXANDRE PINTO AGOSTINHO em 03/07/2023

DIEGO VERNILLE DA SILVA em 03/07/2023.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Dúvida? Acesse

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/qrcode.xhtml>

Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

AP04.0723.09495.6563

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

w9OivSuA4Mfh9zoylZcNKf8PtxaUZjG03YfGHq961G8=