

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
118892Número do Processo - SEI  
202600005007852

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

## Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>1.1. Dados do Processo</b>      | Número do Processo Administrativo no Sei 202600005007852  |
| <b>1.2. Adequação Orçamentária</b> | A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023. |

## Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

|  |   |
|--|---|
| <b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>               | Prestação de Serviços de Engenharia - Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços de operação, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra sob demandas, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais.  |
| <b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b> | Prestação de Serviços de Engenharia de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).  |
| <b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>             | Prestação de Serviços de Engenharia: continuada   |
| <b>2.4. Característica do objeto</b>                   | Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.   |
| <b>2.5. Instrumento Contratual</b>                     | A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.  |
| <b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>               | O contrato terá vigência de 12 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. |

## Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

**3.1.** O valor máximo anual estimado para a execução do objeto, após aplicação do percentual de desconto, **R\$ 5.166.813,12 (R\$ Cinco Milhões e Cento e Sessenta e Seis Mil e Oitocentos e Treze Reais Doze Centavos)**. **O percentual estimado para desconto mínimo inicial para esta contratação, é de 16,65% (dezesseis inteiros e sessenta e cinco centésimos por cento)**. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, são os seguintes:

|  |  |
|--|--|
| <b>Descrição do item 001</b><br>Código 3517 - Manutenções de Engenharia, manutenção predial corretiva. |  |
| Período (Meses)  | 12   |
| Quantidade   | 01   |
| Unidade  | metro quadrado   |
| Participação   | Ampla Participação                                     |
| Local de Entrega   | secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação |
| Diferença Mínima   | (%) 0,01   |
| Percentual mínimo de desconto  | 16,65 %  |

|                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| Valor Unitário sem desconto     | R\$ 2.123.575,28 |
| Valor Total com desconto mínimo | R\$ 1.770.000,00 |

|   |  |
|---|--|
| <b>Descrição do item 002</b>  |  |
| Código 3517 - Manutenções de Engenharia, manutenção predial preventiva. |  |
| Período (Meses)   | 12   |
| Quantidade  | 01   |
| Unidade   | metro quadrado   |
| Participação  | Ampla Participação                                     |
| Local de Entrega  | secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação |
| Diferença Mínima  | (%) 0,01   |
| Percentual mínimo de desconto   | 16,65 %  |
| Valor Unitário sem desconto   | R\$ 4.075.360,67                                       |
| Valor Total com desconto mínimo   | R\$ 3.396.813,12                                       |

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 5.166.813,12 (R\$ Cinco Milhões e Cento e Sessenta e Seis Mil e Oitocentos e Treze Reais Doze Centavos)** .

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

**3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

**3.5.** O critério de julgamento, será pelo **MAIOR DESCONTO** sobre tabela de preços praticados pela Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA/(DEZ/2025) ou Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI-GO/(FEV/2026), referente ao Estado de Goiás, vigente, quando da publicação do edital deste certame.

**3.6.** Optou-se por maior desconto sobre a Tabela da GOINFRA/(DEZ/2025) ou SINAPI-GO/(FEV/2026) devido a grande diversidade dos prédios, onde é inviável planilhar todas as intercorrências que existirão, de forma que, por meio do desconto na tabela possibilita, que todas as intercorrências sejam atendidas durante a validade do contrato.

**3.7.** Fica dispensada a planilha de custos e formação de preços, por se tratar de contratação com preços fixos colhidos por tabela oficial "GOINFRA ou SINAPI" atual.

**3.8.** No percentual de desconto oferecido será considerado apenas duas casas decimais, levando em consideração, o preço dos serviços e material, incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado, conforme código da tabela SINAPI.

**3.8.1.** O desconto aplicado será sempre calculado sobre o preço unitário previsto na tabela GOINFRA ou SINAPI vigente na data da publicação deste edital.

**3.8.2.** Para fins de isonomia, na fase inicial do pregão, será adotado a tabela GOINFRA/(DEZ/2025) ou SINAPI-GO/(FEV/2026) DESONERADA, na fase de execução do contrato, será considerado a tabela de acordo com a tributação da licitante vencedora, ou seja, ONERADA OU DESONERADA.

**3.9.** Para a apresentação da planilha detalhada de composição de BDI, deverá ser observado o Acórdão 2.622/2013 – TCU – Plenário / Portaria 449/2015 – PR-AGETOP, conforme modelo contido no Anexo I – Composição do BDI deste Termo de Referência.

**3.10.** A composição do BDI, será considerado a tabela de acordo com a tributação da licitante vencedora, ou seja, ONERADA OU DESONERADA.

**3.11.** Para a definição dos valores dos materiais será considerada a tabela de preços de materiais da GOINFRA/(DEZ/2025) ou SINAPI-GO/(FEV/2026), vigente na data da publicação deste edital, observando o percentual de desconto apresentado pela licitante na proposta, adotando o BDI REDUZIDO PARA OBRAS DE EDIFICAÇÕES, para os ITENS de MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

**3.12.** Utilizar primeiramente a tabela da GOINFRA, caso não seja encontrado a composição e/ou material, seguir utilizando a tabela do SINAPI, e em último caso, não constando em nenhuma das tabelas utilizadas, as composições serão elaboradas pela Contratada através de 03 (três) cotações de mercado e apresentar para apreciação e aprovação da Contratante.

**3.13.** Os materiais a serem usados no contrato serão de "PRIMEIRA LINHA", podendo afiscalização verificar a sua qualidade a qualquer tempo e aceitar, ou não, a marca / modelo fornecido / instalado. Todos os materiais a serem empregados serão novos e certificados pelo INMETRO, podendo ser submetidos amostras à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.

**3.14.** A licitação englobando peças e mão de obra, é necessária visto a impossibilidade de prever e ainda planilhar, precificar insumos, peças e/ou equipamentos que possam vir a ser danificados, quebrados e necessitem de troca ou reparo. Desta forma, a gestão poderá solicitar a aquisição necessária em tempo hábil a não deixar a unidade ou sistema sem funcionamento, e ainda trazendo economia financeira e de tempo.

**3.15.** Não serão aceitos preços unitários de serviços e insumos que sejam superiores aos valores estabelecidos pelas planilhas setoriais (GOINFRA e SINAPI) que servem de base para este instrumento editalício, já considerado o desconto oferecido pelo licitante.

**3.16.** A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será realizada **sob demanda**, na forma e condições a serem fixadas, conforme especificações e quantitativos aplicados a preços unitários, de acordo com os créditos orçamentários pertinentes, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total licitado. Dessa forma, fica o dito empenho a critério da Administração, analisada a real necessidade da reforma ou do serviço de manutenção e da aplicação dos recursos orçamentários.

#### **Benefícios e Despesas indiretas (BDI)**

**3.18.** Os parâmetros aplicados para definição dos percentuais de BDI, foram retirados do Demonstrativo dos BDI's Estimados nos Orçamentos Desonerados de Obras Civis da GOINFRA referentes a JULHO/2025, representado conforme modelo contido no Anexo I – Composição do BDI deste Termo de Referência., sendo nessa data da elaboração deste TR o mais atual. Esses parâmetros são referenciais, podendo as futuras licitantes estabelecer critérios próprios de definição de parâmetros e alocação de despesas.

**3.19.** Para fins de composição do BDI, foi considerada a alíquota máxima do ISS, que corresponde a 5% (para serviços relativos à construção civil), conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003. Sendo que a licitante deverá observar e aplicar a alíquota do ISS conforme a legislação municipal vigente no local onde os serviços serão prestados, e esses valores (composição) devem ser demonstrados na apresentação da proposta comercial.

**3.20.** A licitante deverá informar/demonstrar se é ou não optante pela desoneração da folha de pagamento.

**3.21.** Quando for necessário o mero fornecimento de materiais ou equipamentos a contratada deverá aplicar o BDI diferenciado, conforme o Anexo I - Composição do BDI;

#### **Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**4.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

##### **Característica do objeto:**

**4.2.** Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços de operação, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra sob demandas, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais. Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para a prestação de serviços de operação e manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, sob demanda, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, bem como para a execução de serviços eventuais diversos de conservação, conserto, instalação, montagem, operação, reparação, demolição e adaptação nas edificações, sistemas e equipamentos prediais utilizados pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI, doravante denominada CONTRATANTE, incluindo quaisquer novas instalações que venham a ser por ela ocupadas, compreendendo:

**4.3.** Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como das estruturas das edificações conservando-os em perfeito estado de uso e ocupação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas. A manutenção preventiva deve respeitar rotinas previamente programadas pela contratada e autorizadas pela contratante.

**4.4.** Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos, instalações, edificações e mobiliários em perfeito estado de uso e ocupação, compreendendo, inclusive, substituição de peças, componentes e materiais da mesma espécie ou similar, com os ajustes e recuperações de partes dos bens, de forma a restaurar suas condições.

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

**I -** Prestação de serviços de operação, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação- SECTI, doravante denominada Contratante, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão, compreendendo:

**II -** manutenção preventiva, corretiva e preditiva nas instalações físicas prediais nos sistemas de estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo e pinturas;

**III -** manutenção preventiva, corretiva e preditiva na infraestrutura dos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, ar-condicionado, gás liquefeito de petróleo (GLP), elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, barramento blindado, bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

**IV -** manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio e sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;

**V -** manutenção preventiva, corretiva e preditiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória naval/especial;

**VI -** limpeza e higienização de caixas d'água e reservatórios (inferiores e superiores), inclusive dos reservatórios de esgoto, existentes ou que venham a ser instalados, em conformidade com as legislações e normas técnicas pertinentes, e de outros sistemas necessários

**VII -** realização de serviços eventuais diversos, com fornecimento de material, relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo, pinturas, instalação e

remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos, fornecimento de equipamentos e manutenção de segurança como câmera, cerca elétrica, alarme e serviços de monitoramento de segurança; instalação e manutenção de equipamentos de ar condicionado e rede frigorígena, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, serviços de reparo nos prédios administrativos e pequenas reformas para conservação das edificações públicas, bem como a limpeza das mesmas.

**VIII-** Montagem e fixação de acessórios, suportes e outros itens que demandem serviços técnico especializado;

**IX-** Elaboração de laudos de engenharia e adequação de projetos, quando solicitado pela Fiscalização;

**X** - elaboração de projetos executivo (as-built), bem como o fornecimento de laudo técnico, caso seja necessário, após vícios decorrentes da falta de manutenção ou pelo desgaste natural de uma edificação, ou quando houver sintomas aparentes de patologia(s) em uma edificação, demonstrando que algum sistema está em processo de falência, que fatalmente pode evoluir para uma situação grave, relacionado aos sistemas mantidos, tais quais: estrutura, alvenária, revestimentos internos, esquadrias metálicas, forros em geral, cobertura, estruturas de cobertura, drenagem, impermeabilização, pavimentação externa, sistema hidráulico, circuitos elétricos, eficiência energética, SPDA, sistema de incêndio, acessibilidade, entre outros.

**4.3.** As rotinas básicas de manutenção que estão compreendidas neste Termo de Referência tratam-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, demolições, substituições, remanejamentos, instalações, desinstalações, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações objeto do contrato e em outras instalações e equipamentos existentes que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte das edificações objeto desta contratação.

**4.4.** Trata-se de contratação de **serviços continuados, sob demanda**, conforme definido no inciso XV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, destinados a assegurar o adequado funcionamento dos sistemas prediais, bem como a segurança patrimonial e das pessoas. A interrupção desses serviços pode comprometer a continuidade das atividades finalísticas da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação. Diante dessa característica de essencialidade e permanência, verifica-se a necessidade de que a contratação ultrapasse um único exercício financeiro, razão pela qual deve contemplar **previsão de prorrogação contratual**, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**4.4.** Os serviços serão destinados a manter a infraestrutura da SECTI. Consiste em infraestrutura todos os elementos das edificações, equipamentos e sistemas, a saber:

**4.4.1.** Instalações hidrossanitárias, água potável, água quente, água pluvial, grelhas, canaletas e redes de esgoto, incluindo tubulações, instalações, isolamentos, redes, conexões, bombas e demais itens;

**4.4.2.** Instalações hidrossanitárias e elétricas das caixas e reservatórios, incluindo tubulações, caixas d'água, reservatórios, isolamentos, impermeabilizações, conexões, bombas, quadros elétricos, componentes elétricos e demais itens;

**4.4.3.** Instalações elétricas (incluindo subestações), telefonia, lógica e CFTV, incluindo cabos, eletrocalhas, quadros de comando, etc.;

**4.4.4.** Instalações elétricas para iluminação;

**4.4.5.** Sistema de proteção de descargas atmosféricas – SPDA (instalações, conectores, cabos, barras de aterramento, isoladores, etc.)

**4.4.6.** Instalações de gases medicinais, água fria, vapor, vácuo e GLP (tubulações, dutos, terminais, válvulas, etc.);

**4.4.7.** Portas, portais, esquadrias, janelas, fechaduras, vidraçarias, espelhos, películas solares para vidros;

**4.4.8.** Coberturas, impermeabilizações, mantas asfálticas, telhamento, painéis, placas, calhas, ralos e descidas de águas pluviais;

**4.4.9.** Sistemas de aquecimento solar, incluindo tubulações, quadros elétricos, bombas, elementos de ligação hidrossanitária;

**4.4.10.** Revestimentos de forros, pisos, pisos elevados, pisos táteis, paredes, calçadas e pavimentações externas;

**4.4.11.** Postes, mastros, fachadas, letreiros, totens e elementos de comunicação visual e sinalização;

**4.4.12.** Rampas, escadas, guarda-corpos, corrimões e suporte metálicos;

**4.4.13.** Portões, cancelas, catracas, cercas, gradis, muros e isolamentos;

**4.4.14.** Marquises, pergolados;

**4.4.15.** Estacionamentos, vias, pavimentos, paver, calçadas, meio-fio, sarjeta, pinturas e sinalizações verticais e horizontais, placas e acessos;

**4.4.16.** Forros e divisórias nos mais variados materiais;

**4.4.17.** Áreas técnicas, tais como lajes, salas, abrigos, centrais, etc.;

**4.4.18.** Todos os demais componentes construtivos da edificação;

**4.4.19.** Alvenaria, paredes, estruturas de concreto armado e estrutura metálica, acabamentos e reparos de pintura, serralheria, marcenaria, soldagem, vidraçaria, aplicação de ferro, montagem, desmontagem e reparos em divisórias, todo e qualquer trabalho implícito e necessário à conservação e ao perfeito e completo funcionamento de toda a infraestrutura, edificações e sistemas;

**4.4.20.** Sistema de drenagem, irrigação, incluindo guias, sarjetas, bocas de lobo (coleta), galerias de águas pluviais (transporte) e poços de visita.

**4.5.** Os serviços serão medidos e pagos de acordo com as quantidades efetivamente realizadas e aprovadas pela Fiscalização e com base na proposta de preços apresentada pela Contratada. Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros não serão considerados na medição.

**4.6.** Os serviços de manutenção corretiva serão pagos de acordo com a medição das quantidades executadas, com base na tabela de referência da GOINFRA, prioritariamente, e tabela SINAPI/GO, ambas com referências vigentes à data da publicação do edital, com a aplicação de descontos, acréscimo de administração local e considerando o BDI homologado. Na falta de previsão do item/serviço nas tabelas anteriormente citadas, o mesmo poderá ser precificado conforme os procedimentos estabelecidos no Art. 7º do Decreto Estadual N° 9.900, de 07 de julho de 2021.

**4.6.1.** Não há incidência de administração central em Serviços de manutenção preventiva e despesas com Deslocamento e Hospedagem.

**4.7.** Será facultada a realização de vistoria prévia às edificações e instalações da SECTI, sendo, no entanto, fortemente recomendada tal vistoria.

**4.8.** O agendamento para a vistoria pode ser feito com uma antecedência de 24 horas, através dos telefones (62) 3269-4260, nos horários comerciais.

**4.10.** Deverá a licitante apresentar uma Declaração de Vistoria (Anexo XI do TR) ou, caso tenha optado por não realizar a vistoria, uma Termo de Dispensa de Vistoria(Anexo XII deste TR), sob pena de inabilitação do certame.

**4.11.** Os valores contratados serão passíveis de reajuste anual, a pedido da Contratada, contemplando a variação do IPCA.

## **Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços de Engenharia - Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços de operação, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra sob demandas, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de possibilitar a manutenção contínua, sob demanda, dos diversos sistemas prediais das instalações da Contratante, no Estado de Goiás, garantindo todas as condições de conforto ambiental, qualidade do ar, higiene e segurança para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

**5.3.** Os serviços serão realizados sob demanda e em diversas edificações, não havendo, no caso, devido à especificidade do objeto, previsão exata do que poderá ser consumido, bem como para evitar o jogo de planilha, os valores utilizados para formação dos preços, por parte da licitante, serão aqueles contidos nas tabelas de referência da GOINFRA e da SINAPI com o abatimento do desconto oferecido pelo licitante sobre os BDI's e mão de obra.

**5.4.** Se por ventura não vier a ser utilizado o saldo total previsto em contrato durante sua vigência, o saldo remanescente será cancelado, a fim de que possa ser utilizado pela Contratante em outra demanda.

## **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

**6.2.** Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### **Garantia da contratação**

**6.3.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual de 2% do valor do contrato.

**6.4.** A exigência de garantia e o respectivo percentual foram definidos levando-se em conta os riscos associados à execução do contrato.

**6.5.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

**6.6.** A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

### **Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

**6.8.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**6.9.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**6.10.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**6.11.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**6.12.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**6.13.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**6.14.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**6.15.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**6.16.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**6.17.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**6.18.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**6.19.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

### **Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço será conforme cronograma apresentado pela Contratada para cada demanda, devidamente aprovado pela gestão do contrato, contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

### **Cronograma de execução:**

**7.1.2.** A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

| <b>CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b> |                             |                  |                          |
|-------------------------------------|-----------------------------|------------------|--------------------------|
| <b>LOTE</b>                         | <b>PARCELAS DE ENTREGA:</b> | <b>MESES</b>     | <b>VALOR TOTAL (R\$)</b> |
|                                     |                             | <b>1º ao 12º</b> |                          |
| LOTE 1                              | Sob demanda                 | 8,33333% ao mês  | definido após certame    |

**7.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.2.** O objeto contratado deverá ser prestado em todas as unidades da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, sendo as localidades as sedes atuais no momento da elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

| <b>Unidade</b>  | <b>Endereço</b>  |
|---|--|
| Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação de Goiás | Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Rua 82, 400 - 1 andar - St. Central, Goiânia - GO, 74083-010                    |
| EFG em Artes Basileu França                                     | Rua 18, nº 81, St. Central, Goiânia, GO, 74030-040   |
| Teatro Escola Basileu França                                    | Av. Universitária, 1750 - Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, 74605-010                                     |
| EFG José Luiz Bittencourt                                       | Rua JC 15, esquina com rua BF 25 s/n, Bairro Floresta, Goiânia, GO, 74477-134                                    |
| EFG Luiz Rassi  | Rua Rainha Elisabete, quadra 300, s/nº, Jardim Buriti Sereno, Aparecida de Goiânia, GO, 74980-000                |
| EFG Paulo Renato de Souza                                       | Rua 60, quadra 05B, s/nº, Jardim Céu Azul, Valparaíso de Goiás, GO, 72871-402                                    |
| EFG Raul Brandão de Castro                                      | Avenida Cabeceira Alta, quadra 30, lote 32, s/nº, Parque dos Jatobás, Mineiros, GO, 75837-605                    |
| EFG Sarah L. L. Kubitschek de Oliveira                          | Rua 14 esquina com rua Dom Emanuel, quadra B2-B, s/nº, Setor Central, Santo Antônio do Descoberto, GO, 72900-304 |

|   |  |
|---|--|
| EFG em Tecnologia e Artes Labibe Faiad                        | R. Dona Josefina - Nossa Senhora de Fátima, Catalão - GO, 75709-160                                  |
| HUB Goiás - Centro de Excelência em Empreendedorismo Inovador | Rua 261, 384 - Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, 74610-250                                    |
| Hub Goiás Rio Verde   | Rua Costa Gomes, s/n - QR Lt2. Sala Comercial 21 - Jardim Marconal Jardim, Rio Verde - GO, 75901-050 |
| Futura sede Programa Sukatech                                 | Ruas Verdi, Pucinni e Rafael, Quadra 61, Lotes 9 a 18, Setor Jardim Europa, Goiânia – GO             |

**7.2.1.** Os serviços de manutenção predial também poderão ser desenvolvidos em outras instalações que vierem a ser ocupadas ou incorporadas pela SECTI, APÓS A EMISSÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

**Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:**

A execução do objeto contratado seguirá o seguinte:

**7.3.** A CONTRATANTE, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços eventuais de manutenção ou de reparos. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação de encarregado da CONTRATADA.

**7.3.1.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade de execução nas diversas unidades administrativas vinculadas à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação. Os serviços de manutenção predial serão destinados exclusivamente à execução de serviços comuns, inerentes às rotinas de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo melhoramentos, reparos, consertos, instalações, conservação, adaptações e demais intervenções necessárias à plena condição de uso e funcionamento da edificação.

**7.3.2.** Assim que convocada a CONTRATADA deverá apresentar, sem custo para a CONTRATANTE, a planilha orçamentária (incluindo memória de cálculo), o cronograma físico-financeiro e o memorial descritivo dos serviços elencados na ordem de serviço, que serão analisadas e aprovadas (ou rejeitadas para correção) pela FISCALIZAÇÃO.

**7.3.3.** A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços propostos atendendo a todas as especificações técnicas e planilhas de custo.

**7.3.4.** A CONTRATADA deverá fornecer e se responsabilizar por quaisquer despesas com materiais, equipamentos, pessoal, transporte, impostos, alimentação de pessoal, equipamentos de segurança, obrigações sociais trabalhistas e quaisquer demais despesas decorrentes da execução do serviço.

**7.3.5.** O material utilizado como insumo para a execução destas atividades deverá atender as normas da ABNT.

**7.3.6.** Para a execução destas atividades, será obrigatório o emprego de mão de obra qualificada.

**7.3.7.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de segurança para os operários (EPI's e EPC's) de acordo com as normas da ABNT, devendo estar em perfeitas condições de uso e em número suficiente para os serviços contratados.

**7.3.8.** A CONTRATADA deverá promover o transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como do pessoal até o local dos trabalhos.

**7.3.9.** A CONTRATADA deverá manter os locais das intervenções/serviços devidamente sinalizados com placas, cones e cavaletes e manter o local da obra limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer da execução dos serviços e para tal, providenciara constantemente a remoção de todo o entulho e o material excedente.

**7.3.10.** Todos os procedimentos deverão cumprir o que estabelece a NR-18 referentes a condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

**7.3.11.** A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a fiscalização e supervisão das obras e serviços em qualquer dia e horário, prestando todas as informações necessárias.

**7.3.12.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários uniformes novos.

**7.3.13.** Deverão ser disponibilizados pela contratada, no local de trabalho, banheiros para uso de seus funcionários, bem como, álcool em gel e água potável.

**7.3.14.** A CONTRATADA deverá apresentar a administração, na ocasião da mobilização de obra, toda a documentação de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, análise de risco geral das atividades específicas, treinamentos específicos de determinadas funções, ou seja, todos os comprovantes de cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança, em geral.

**7.3.15.** A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação de serviço/fornecimento seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

**7.3.16.** Os serviços serão realizados em edificações e instalações de propriedade ou em uso pela administração e serão executados eventualmente de acordo com a necessidade, seguindo cronograma físico-financeiro e será iniciado mediante emissão de ordem de serviço.

**7.3.17.** A cada solicitação da Contratante para prestação de serviços, a Empresa Contratada terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para apresentar orçamento referencial para execução dos serviços às áreas demandantes. Após a aprovação da planilha orçamentária referencial, será encaminhada a Ordem de Serviço com os serviços que foram liberados para serem executados e a Empresa CONTRATADA terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para início dessas atividades.

**7.3.18.** Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela

Contratante.

**7.3.19.** A CONTRATADA realizará todas as rotinas de execução de serviços de manutenção predial preventiva estabelecidas pela SECTI, bem como outros serviços que se fizerem necessários para a conservação, operação e manutenção predial não listados como rotinas de manutenção.

O Anexo IX corresponde ao Plano de Manutenção Predial Preventiva a ser observado na execução contratual. Quando necessário, mediante acordo entre as partes, a manutenção preventiva poderá ser antecipada ou realizada concomitantemente à manutenção corretiva.

**7.3.20.** As Ordens de serviços deverão ser atestadas pelo fiscal oficialmente designado para acompanhar a execução dos serviços.

**7.3.21.** Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços - OS, para fins de avaliação e autorização dos custos e prazo de execução dos serviços pela Contratada, os seguintes documentos:

Planilha de orçamento com fonte de custos baseada na tabela de preços da GOINFRA ou do SINAPI vigente na data da publicação do edital da licitação;

A planilha de orçamento deverá vir acompanhada de memorial de cálculo;

Cronograma físico-financeiro;

Relatório fotográfico da real situação da localidade antes de ser feita a manutenção;

**7.3.22.** O prazo máximo para a apresentação dos documentos do subitem anterior será de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação de orçamento por parte da unidade solicitante. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico. A depender da complexidade da atividade a ser executada e da magnitude do serviço o prazo para apresentar o orçamento será de 15 (quinze) dias úteis. Caso seja necessário o adiamento, deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela CONTRATANTE.

**7.3.23.** Os serviços seguirão como forma de mensuração principal o Relatório de Composição Unitário de Serviços elaborado pela Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA, sendo este o modelo a ser seguido pela contratada, sendo aplicados obrigatoriamente os índices de consumos dos insumos neste Relatório para quantificar os materiais e mão de obra dos serviços.

**7.3.24.** A Contratada é obrigada a apresentar as quantidades de mão de obra conforme as unidades de medida dos serviços a serem executados e as quantidades dos insumos obtidos após a multiplicação com os índices de consumos dos mesmos;

**7.3.25.** Não serão aceitas quaisquer formas de horas de prestadores de serviço avulsas (engenheiros, eletricitas, bombeiros, encarregados, etc) salvo quando exigido e autorizado pela equipe de fiscalização.

**7.3.26.** Os serviços que por ventura não estejam listados na tabela de preços da GOINFRA ou do SINAPI-GO, em último caso as composições serão elaboradas pela Contratada através de 03 (três) cotações de mercado para compor a média dos valores com a incidência do percentual de desconto oferecido no ato da licitação, para apreciação e aprovação da Contratante. Caso a fiscalização discorde dos preços obtidos pela Contratada, serão apresentadas, pela Contratante, novas cotações que deverão ser utilizadas pela Contratada, e ainda:

**7.3.27.** Para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços subcontratados, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) 03 (três) propostas, no mínimo, assinadas com nome legível do responsável pelo orçamento, com CNPJ da empresa e em papel timbrado;

b) Orçamento da Contratada (baseado na média das propostas anteriores), incidindo o desconto percentual ofertado na licitação e acréscimo do BDI;

c) Em excepcionalidade poderá ser apresentado cotações por meios digitais (internet), com apresentação de justificativa por parte da Contratada e aprovação da Contratante;

d) Cronograma Físico-Financeiro (de todo o serviço);

e) Declaração da empresa informando o motivo da subcontratação;

f) A subcontratada deverá apresentar, antes da execução dos serviços, certidões de regularidade fiscal, tributária, etc;

g) Declaração da Empresa Contratada atestando que é solidária a qualquer problema nos serviços prestados/executados pela subcontratada, dentro dos prazos exigidos por lei;

h) Relatório fotográfico da real situação da localidade antes de ser feita a manutenção.

**7.3.28.** A Contratada deverá apresentar notas fiscais de bens e equipamentos adquiridos pela contratada e/ou subcontratada, diante das demandas realizadas ou solicitadas.

**7.3.29.** Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**7.3.30.** Os serviços solicitados e executados pela Contratada deverão ser autorizados pelo Gestor do contrato, mediante Ordem de Serviço específica, devendo a mesma, quando solicitada, disponibilizar, para a execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados, bem como fornecer o material necessário para sua execução.

**7.3.31.** Os serviços realizados sem a devida aprovação da FISCALIZAÇÃO, e que não sigam as previsões descritas neste Termo de Referência, serão desconsiderados para fins de pagamento.

#### **7.4. ORDEM DE SERVIÇO**

**7.4.1.** Nos serviços de maior complexidade onde existir necessidade de emissão de recolhimento no CREA e/ou CAU das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) pela Empresa Contratada (segundo § único do art. 8º da Lei Nº 5.194/66) e pelos Profissionais que atuarão diretamente na execução, inclusive subcontratados, e fiscalização dos serviços as Ordens de Serviços somente poderão ser emitidas após sua comprovação, à custa da Contratada.

**7.4.2.** Cada O.S. – Ordem de Serviço deve conter todas as informações necessárias para obter o melhor controle na execução dos serviços e no controle das faturas da Contratada.

**7.4.3.** As unidades administrativas deverão solicitar via Processo SEI, encaminhando à Superintendência de Gestão Integrada as manutenções necessárias, que serão encaminhadas para a Contratada, para elaboração de orçamento. Após verificar se o orçamento atende aos índices de Composição Aplicada ao Serviço, será emitido relatório/ordem de serviço autorizando a execução do serviço.

**7.4.4.** A autorização para a execução do serviço, através da emissão da O.S. – Ordem de Serviço, só poderá ser emitida pelo gestor do Contrato.

**7.4.5.** A Secretaria emitirá Ordem de Serviço (O.S.) para o início das atividades. Após sua emissão, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para iniciar os serviços, a depender da complexidade da atividade a ser executada. Caso seja necessário o adiamento, deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela CONTRATANTE.

**7.4.6.** Após a conclusão da Ordem de Serviço pela Contratada, a equipe técnica da Gerência de Infraestrutura Predial, juntamente com o responsável da unidade demandante providenciará a verificação dos serviços concluídos juntamente com os fiscais designados, sendo responsáveis por solicitar correções por falta de qualidade ou confirmação da execução conforme as normas técnicas aplicáveis.

**7.4.7.** A Contratada deverá apresentar o Relatório Financeiro com as mesmas informações das O.S. atestadas, sob pena de glosas dos documentos que não apresentarem tais informações.

## **MÃO DE OBRA**

**7.5.** A Contratada deverá disponibilizar, na execução do contrato, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência e liberados através da emissão de Ordem de Serviço, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis à categoria dos profissionais que executarão os serviços, quando solicitados.

**7.6.** A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar, conforme demanda da Contratante, os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais nas edificações que pertencem à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação.

**7.7.** A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, deverá constar na planilha referencial para execução dos serviços para que seja aprovado previamente pela Contratada.

**7.8.** As escalas de trabalho serão estabelecidas pela Contratada, e analisadas e aprovadas pela Gestão e Fiscalização, atendendo as quantidades máximas de duração de trabalho previstas na Convenção Coletiva da Categoria de cada profissional. A jornada de trabalho deverá respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço.

**7.9.** Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no art. 2º da Portaria Nº 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

**7.10.** O gestor do contrato definirá, de acordo com a demanda de serviços, junto à Contratada o efeito necessário para atender as necessidades previstas no contrato.

**7.11.** A substituição / reposição imediata dos empregados nos casos de afastamento ocasionados por faltas, férias e outras ausências legais, ou a pedido do gestor do contrato, deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

## **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**7.12.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.12.1.** As atividades realizadas deverão ser registradas diariamente; o Diário deverá ser assinado pelo responsável técnico da Contratada e pelo fiscal designado pela Contratante. O Diário também é o instrumento para o registro das alterações realizadas no projeto e/ou nas especificações. O Diário também deve apontar a presença de serviços e materiais em desconformidade com as especificações, sendo vedada a utilização de materiais e/ou procedimentos que não atendam às exigências normativas pertinentes.

**7.12.2.** A garantia da execução dos serviços de manutenção deverá observar as disposições estabelecidas na ABNT NBR 17170. Os prazos de garantia relacionados à solidez e à segurança das edificações deverão atender à legislação vigente. Os prazos mínimos poderão ser adotados como parâmetros para a definição dos termos de garantia a serem indicados nos manuais de uso, operação e manutenção das edificações, em conformidade com a ABNT NBR 14037.

**7.12.3.** Sobre o prazo de garantia dos serviços executados, a prática do CREA é um prazo de 5 (cinco) anos de garantia sobre os serviços executados de infraestrutura e fundações, no caso da contratação em tela, as garantias terão variação conforme complexidade emitida pela ordem de serviço, ou seja, o gestor do contrato, juntamente com os técnicos da área irão expressar na O.S. tais prazos de garantia, conforme cláusula contratual.

**7.12.4.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**7.12.5.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou

custo adicional para o Contratante.

**7.12.6.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**7.12.6.1.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**7.12.6.2.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**7.12.7.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**7.12.7.1.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**7.12.7.2.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**7.12.7.3.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

## **REGISTRO DE DIÁRIO DE OBRA (R.D.O)**

**7.13.** A CONTRATADA deverá preencher diariamente e apresentar à fiscalização até o primeiro dia útil seguinte, o Diário de Obras a partir do primeiro dia de obra, devidamente assinado pelo Engenheiro ou arquiteto da CONTRATADA .

**7.13.1.** O Relatório Diário de Obra será o documento para comunicação de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento da obra.

**7.13.2.** Qualquer pleito ou reivindicação, proposição ou mesmo reclamação, sequer analisados sem o histórico do caso devidamente registrado.

**7.13.3.** O Relatório Diário de Obras deverá ser de fácil acesso à fiscalização. A não apresentação do RDO impedirá a tramitação das medições.

**7.13.4.** Devem ser registrados no RDO:

- O efetivo da obra, os equipamentos utilizados, a descrição dos serviços executados;
- Atas de reuniões, solicitações de serviços, de documentos e de providências, bem como advertências, nome de visitantes à obra ou ainda observações de qualquer natureza;
- Caso tenha sido realizado algum serviço que serão medidos por hora máquina, o RDO referente a data do serviço deverá conter a parte diária especificando detalhadamente as horas gastas para a execução.

**7.14.** A Contratada é obrigada a comunicar a administração a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a Prestação de serviço/ Fornecimento.

**7.15.** A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Secretaria e demais órgãos.

## **Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

### **Responsabilidade do Fornecedor**

**8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

### **Comunicação**

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

### **Reunião inicial do contrato**

**8.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterà informações acerca das obrigações

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Registro de Ocorrências**

**8.5.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

### **Gestão e fiscalização do contrato**

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### **Fiscalização Técnica**

**8.9.** 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

### **Fiscalização Administrativa**

**8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

## **Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.2.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de **10 dias**, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

**9.2.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**9.2.2.** O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.2.3.** Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

**9.2.4.** 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 federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à

parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**9.2.5.** O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**9.2.6.** O mero recebimento sumário de produtos pela equipe, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

#### **Prazo para correção de defeitos**

**9.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **Atesto da execução do objeto**

**9.4.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.5.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**9.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**9.7.** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**9.8.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

**9.8.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

**9.9.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.9.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.9.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.9.3.** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**9.9.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

**9.9.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

**9.9.6.** Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.10.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

#### **Liquidação da Despesa**

**9.11.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.12.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

#### **Prazo de Pagamento**

**9.13.** O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

**9.14.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.15.** A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

**9.16.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

**9.16.2.** Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

**9.17.1.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**9.18.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

#### **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

**9.19.** Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

#### **Do reajuste do contrato**

**9.20.** Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

**9.20.1.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**9.20.2.** O custo dos serviços realizados será atualizado anualmente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), acumulado em 12 (doze) meses.

**9.20.3.** Os custos dos serviços e insumos a serem orçados no âmbito da execução contratual deverão empregar as tabelas referenciais, aplicado o desconto ofertado na licitação. A cada reajuste anual, será permitido atualizar a tabela para a mais recentemente publicada na data de celebração do contrato. É vedada a substituição de tabelas mês a mês;

#### **Cálculo dos descontos por qualidade do serviço e tempo de atendimento:**

**9.21.** A fiscalização do contrato avaliará mensalmente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que será parte integrante do Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que não se produzirem os resultados, deixar-se de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

**9.21.1.** O IMR mede a qualidade com que o serviço é executado e permite proporcionalizar o pagamento devido em função do recebimento do serviço com qualidade inferior à contratada, logo, não se trata de sanção, mas de instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago pela prestação do serviço.

**9.21.2.** A mensuração dos resultados iniciará após decorridos 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;

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

**9.21.4.** Caso a contratada identifique a impossibilidade de execução das rotinas e/ou dos chamados de manutenção corretiva por impedimentos ocasionados pelo contratante, deve o gestor de execução do contrato ser imediatamente informado, para adotar as

providências com vistas à normalização da execução dos serviços, não cabendo a incidência de ajustes ou sanções.

**9.21.5.** O indicador será avaliado através de relatórios que comprovem a execução das rotinas, acompanhados das Ordens de Serviços juntamente com seus respectivos Relatórios Técnicos atendidos no mês, por relatórios de acompanhamento do gestor/fiscal do contrato. Poderá ainda serem utilizados relatórios gerados por meio de software implantado para o sistema de gerenciamento da manutenção.

**9.22.** O instrumento de medição mensal, para a presente contratação, é definido pelos seguintes indicadores a seguir:

| <b>Indicadores de desempenho e medição da qualidade dos serviços</b> |   |
|--|---|
| <b>Programa de Manutenção</b>  | Descumprimento do prazo previsto em Termo de Referência e/ou entrega em desacordo com o solicitado.   |
| <b>Prazo de Atendimento das Ordens de Serviço/Chamados</b>           | Descumprimento do prazo de atendimento previsto em Termo de Referência sem a devida justificativa ou solicitação anterior de ajuste do prazo.   |
| <b>Cronograma dos Serviços Eventuais Sob Demanda</b>                 | Descumprimento do cronograma físico financeiro apresentado sem a devida justificativa ou solicitação anterior de ajuste do prazo.   |
| <b>Garantia, manutenção e assistência técnica</b>                    | Descumprimento dos prazos previstos para acionamento da garantia, manutenção e assistência técnica de equipamentos e peças.   |
| <b>Correção de defeitos</b>  | Descumprimento dos prazos previstos para correção dos defeitos e demais demandas apontadas pela Fiscalização da entrega dos serviços.   |
| <b>Utilização de Ferramentas/EPI's/EPC's/Uniformes</b>               | Não fornecimento; falta de manutenção ou não substituição de ferramentas, EPI's e/ou EPC's; falta de uso adequado destes. Falta total ou parcial dos uniformes e/ou crachás; uniformes rasgados e/ou sujos; |

**9.23.** É considerado 01 (uma) ocorrência para cada uma das situações previstas na Tabela acima, devendo ser devidamente registrada e comunicada para a contratada.

**9.24.** A redução do faturamento mensal será realizada com base na quantidade de ocorrências registradas, sendo classificada em cinco graus de redução, conforme a Tabela a seguir:

| <b>PONTUAÇÃO</b> | <b>GRAU</b> | <b>REDUÇÃO DO FATURAMENTO</b>      |
|------------------|-------------|------------------------------------|
| Até 5 pontos     | <b>1</b>    | 0,5% do valor da Ordem de Serviço. |
| 6 a 10 pontos    | <b>2</b>    | 1% do valor da Ordem de Serviço.   |
| 11 a 15 pontos   | <b>3</b>    | 2% do valor da Ordem de Serviço.   |
| 15 a 20          | <b>4</b>    | 3% do valor da Ordem de            |

|                     |   |                                  |
|---------------------|---|----------------------------------|
| pontos              |   | Serviço.                         |
| Maior que 20 pontos | 5 | 5% do valor da Ordem de Serviço. |

**9.25.** Nos casos de reincidência consecutiva do Grau 5, além da aplicação de desconto de 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço, a empresa será notificada a apresentar justificativa e caso tal justificativa não seja plausível, a CONTRATANTE poderá optar pela rescisão contratual.

#### Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

|   |   |
|---|---|
| <b>10.1. Critério de Julgamento</b>                         | Maior Desconto  |
| <b>10.2. Forma de adjudicação</b>                           | Por lote  |
| <b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b> | não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio |
| <b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>                | 90 dias   |

#### Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

**10.4.** Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se às licitações e contratos administrativos as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelecem tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte. Contudo, conforme dispõe o art. 4º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, **não se aplica o tratamento favorecido previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006** às contratações de obras e serviços de engenharia cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

#### Exigências de habilitação

**10.5.** A licitante deverá comprovar, por meio de ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, devidamente registrado nos órgãos competentes, que possui ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente contratação.

**10.6.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

**10.7.** A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

#### 10.7.1. Qualificação técnico-operacional:

**10.7.1.1.** Certidão de Registro ou prova de inscrição válidas, da empresa licitante, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com jurisdição sobre o domicílio da sede da empresa licitante, contendo dados cadastrais atualizados e corretos da empresa licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação. No caso de a Empresa LICITANTE ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA de Goiás, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

**10.7.1.2.** A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar Atestado(s) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) devidamente registrado no CREA, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, a fim de comprovar capacidade técnica da empresa licitante para a realização dos serviços de MANUTENÇÃO PREDIAL, que faça explícita menção à LICITANTE como executora dos serviços, comprovando sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características e prazos com o objeto deste Termo de Referência, com expressa comprovação das seguintes parcelas:

**10.7.1.3.** Comprovação de execução de serviços de manutenção predial ou características semelhantes ao objeto da licitação, de complexidade equivalente ou superior, em edificações com 6.500 (seis mil e quinhentos) m<sup>2</sup>, correspondente a 50% da área total da maior unidade da SECTI.

**10.7.1.4.** Comprovação de execução de serviços de instalação ou manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em edificações com área construída igual ou superior a 6.500 (seis mil e quinhentos) m<sup>2</sup>, referente a 50% da área total da maior unidade da SECTI;

**10.7.1.5.** Comprovação de execução de serviços de manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, em edificações com área construída igual ou superior a 6.500 (seis mil e quinhentos) m<sup>2</sup>, referente a 50% da área total da maior unidade da SECTI;

**10.7.1.6.** Comprovação de execução de serviços de manutenção ou instalação DE SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO em edificações com área construída igual ou superior a 6.500 (seis mil e quinhentos) m<sup>2</sup>, referente a 50% da área total da maior unidade da SECTI.

**10.7.1.7.** Ter executado instalação ou manutenção em subestação de baixa tensão (75kVA), qualquer quantitativo.

**10.7.1.8.** Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelas próprias empresas licitantes ou por empresas do mesmo grupo.

**10.7.1.9.** Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter expressamente os dados do contratante, dados da contratada, data, quantidades, especificações mínimas para identificação dos serviços realizados e ainda serem apresentados em papel timbrado da empresa/órgão declarante, ou com carimbo CNPJ, devidamente assinado pelo atestador.

**10.7.1.10.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de inúmeros e diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade

técnico-operacional, a uma única contratação.

**10.7.1.11.** Os atestados acima citados deverão ser acompanhados das respectivas CAT's dos profissionais que à época da execução dos serviços, atuaram como RT's do Licitante.

**10.7.2. Qualificação técnico-profissional:**

**10.7.2.1.** Comprovação da licitante de possuir, no mínimo, um Responsável Técnico – RT, vinculado à empresa, sendo profissional de nível superior, devidamente registrado no CREA, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, comprovado através de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA, que comprove que o profissional já executou serviço de MANUTENÇÃO PREDIAL, com expressa comprovação das seguintes parcelas:

**10.7.2.2.** Manutenção de instalações de baixa e média tensão. É obrigatório constar da CAT às instalações elétricas de média tensão. Entende-se como média tensão aquela situada na faixa de 1,0kV e 36,2kV.

**10.7.2.3.** Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;

**10.7.2.4.** A comprovação de vínculo profissional será feita com a apresentação válida de 01 (uma) cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

**10.7.2.5.** Se Proprietário, sócio-administrador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**10.7.2.6.** Se Empregado permanente da empresa: carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, contrato de trabalho por tempo indeterminado, ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;

**10.7.2.7.** Se Profissional contratado: contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum; ou

**10.7.2.8.** Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

**10.8.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**10.8.1.** Será exigida da licitante a comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**10.8.2.** A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas;

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

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

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

**10.9.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de (até 10% (dez por cento)) do R\$ 5.166.813,12.

**10.10** O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

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

**10.12.** Os documentos referidos no item 10.8. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**10.13.** Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

**Visita técnica facultativa**

**10.14.** O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62)3269-4260, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**10.15.** O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

**10.16.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

**10.17.** A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

#### **Subcontratação**

**10.18.** Não é admitida a subcontratação integral do objeto contratual, ou da parcela principal da obrigação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista neste Termo de Referência.

**10.18.1.** Em qualquer hipótese de subcontratação parcial, 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.

**10.18.2.** Para subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:

informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratação e das razões da escolha; e atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do Edital e do Contrato, mediante a apresentação da documentação pertinente à Fiscalização, deverá ser apresentado a gestão e fiscalização do contrato, 03 (três) cotações de mercado, que deverão ser das interessadas na subcontratação, para compor a média dos valores, com a incidência do percentual de desconto oferecido no ato da licitação, para apreciação e aprovação da Contratante;

**10.18.3.** A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante a Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis.

**10.18.4.** A Fiscalização, após analisar a solicitação da Contratada referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, podendo solicitar outros documentos além dos apresentados, ou os esclarecimentos que julgar necessários, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo de 5 (cinco) dias.

#### **Cláusulas contratuais específicas**

**10.19.** Em conformidade com o estabelecido no inciso X do Art. 92 da Lei 14.133/2021, o contrato não conterá cláusula com prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, em função da presente contratação não se referir à serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

**10.20.** Conforme Art. 92, § 2º da Lei 14133/2021, de acordo com as peculiaridades de seu objeto e de seu regime de execução, o contrato não conterá cláusula que preveja período antecedente à expedição da ordem de serviço para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início de sua execução.

### **Tópico 11- OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

---

#### **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**11.1.** A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

a) O preposto deverá estar apto a realizar visita técnica para quantificar os serviços a serem realizados no intuito de encaminhar a planilha referencial de serviços para a Administração Pública.

b) O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

c) Empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**11.2.** A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**11.3.** Responsabilizar pelo recolhimento de seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, alimentação, transporte, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, e demais obrigações social e trabalhista prevista nas legislações em vigor, não transferindo à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, a responsabilidade por seus pagamentos, obrigando-se a saldá-los na época própria;

- 11.4.** A CONTRATADA deverá proceder ao recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) nos municípios onde os serviços forem efetivamente prestados, em conformidade com a legislação tributária vigente. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, juntamente com a documentação de faturamento, o respectivo comprovante de recolhimento do ISS referente aos serviços executados no período, sob pena de suspensão do pagamento até a devida regularização.
- 11.5.** A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dessa licitação.
- 11.6.** Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;
- 11.7.** Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitado pela Administração comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador;
- 11.8.** Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, conforme requisitado pela administração, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 11.9.** Para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração e suprir eventuais faltas disciplinares, a empresa deverá manter mão de obra qualificada dentro dos padrões desejados para substituição imediata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.10.** Os profissionais dispensados por conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços não poderão mais prestar serviços junto a esta Administração sob qualquer hipótese;
- 11.11.** Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados;
- 11.12.** Manter a disciplina de seus empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela SECTI;
- 11.13.** Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente;
- 11.14.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.15.** Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor de contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas;
- 11.16.** Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;
- 11.17.** Registrar e controlar diariamente e assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências;
- 11.18.** Zelar pelos postos de serviços bem como pelos móveis e utensílios existentes, reparando-os ou substituindo-os, por sua cota quando danificados ou extraviados, durante o horário de serviço de seus empregados. Os bens substituídos deverão ser comunicados à SECTI, para fins de controle patrimonial;
- 11.19.** Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos da Contratante.
- 11.20.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços, bem como a má conservação e utilização dos móveis e utensílios, ficando desde já autorizado à SECTI descontar os valores correspondentes nas faturas devidas;
- 11.21.** Indenizar a SECTI no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da Contratante, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos ou com o consentimento destes;
- 11.22.** Credenciar junto a SECTI, os empregados que necessitam adentrar as instalações da Contratante, para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados;
- 11.23.** Permitir o acesso diário da SECTI ao controle de frequência de seus empregados;
- 11.24.** Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a SECTI por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes;
- 11.25.** Fica proibida a licitante vencedora de veicular publicidade acerca do objeto deste licitação, salvo se houver prévia autorização da Contratada;
- 11.26.** Deverá registrar, quando necessário, as ART's junto ao CREA/GO.
- 11.27.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros;
- 11.28.** Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 11.29.** Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.

- 11.30.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, assumindo qualquer ônus que advir sobre o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções, em decorrência dos serviços prestados;
- 11.31.** Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.
- 11.32.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 120, da Lei Nº 14.133/21.
- 11.33.** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Administração Pública.
- 11.34.** Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.
- 11.35.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 11.36.** Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 11.37.** Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 11.38.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 11.39.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 11.40.** Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.
- 11.41.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 11.42.** Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.
- 11.43.** Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 11.44.** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante.
- 11.45.** Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Contratante.
- 11.46.** Fornecer equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. Deverão ser disponibilizados todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para a segurança dos profissionais, de acordo com a sua especialidade, levando em consideração as normas que regem as leis trabalhistas.
- 11.47.** Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 11.48.** Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 11.49.** Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 11.50.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 11.51.** Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.
- 11.52.** O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

**11.53.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

**11.54.** Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à Contratante.

**11.55.** Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

**11.56.** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988: *“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”*.

**11.57.** Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

**11.58.** Realizar os serviços em conformidade com as especificações, prazos e quantidades constantes neste Termo de Referência.

**11.59.** Todos os serviços deverão ser executados de modo a não comprometer a segurança do prédio e seu controle de acesso;

**11.60.** Observar para a Gestão de Resíduos Sólidos o que estabelece a Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, bem como os artigos 56, 59 e 60 e demais dispositivos da Lei 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

**11.61.** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

**11.62.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do gestor e fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

**11.63.** Assumir inteira responsabilidade técnica pelos serviços executados e pelos materiais empregados, nos termos do Código Civil Brasileiro, das normatizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Normas Regulamentadoras (NR's) do Ministério do Trabalho e Emprego e de outros órgãos normativos;

**11.64.** Submeter-se à fiscalização da SECTI, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

**11.65.** Não transferir a outrem, no todo, a execução do contrato;

**11.66.** As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.

**11.67.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

**11.68.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação, que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira.

**11.69.** Cumprir, além do estatuído neste Termo de Referência, as orientações do Gestor do Contrato e as normas de controle.

## **12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Exercer a fiscalização da execução do objeto, cujo representante da Administração será designado oportunamente.

**12.2.** A CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará a realização dos serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

**12.3.** Disponibilizar local adequado para a realização dos serviços, além de proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste Estudo Técnico Preliminar.

**12.4.** Documentar as ocorrências notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**12.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) prestado(s) executado(s) fora da especificação ou com problemas;

**12.6.** Registrar, em documento próprio, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**12.7.** Notificar, formal e tempestivamente, a empresa contratada sobre irregularidades observadas nos serviços, fixando prazos para a sua correção.

**12.8.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste Estudo Técnico Preliminar e dos termos de sua proposta.

**12.9.** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

**12.10.** Permitir acesso aos funcionários da Contratada, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação de serviços, exigindo sempre a carteira de identificação funcional.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

| <b>Responsável</b>              | <b>Função</b>             | <b>Telefone</b> | <b>Email</b>                |
|---------------------------------|---------------------------|-----------------|-----------------------------|
| NADYA DE SA ALMEIDA COSTA SILVA | Integrante Técnico        | 62 41030816     | nadya.silva@goias.gov.br    |
| NADYA DE SA ALMEIDA COSTA SILVA | Integrante Requisitante   | 62 41030816     | nadya.silva@goias.gov.br    |
| SOFIA NUNES CARVALHO SOARES     | Integrante Administrativo | 62 32694254     | sofia.ncsoares@goias.gov.br |

**Tópico 13 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**13.1.** Anexo I do TR - Composição do BDI

**13.2.** Anexo II do TR - Planilha de Composição de Valores Unitário GOINFRA Desonerada Sintetico (Dez/2025)

**13.3.** Anexo III do TR - Planilha de Composição de Valores Unitário GOINFRA Desonerada Analitico (Dez/2025)

**13.4.** Anexo IV do TR - Planilha de Composição de Valores de Mão de Obra GOINFRA Desonerada (Dez/2025)

**13.5.** Anexo V do TR - Planilha de Composição de Valores de Material GOINFRA Desonerada (Dez/2025)

**13.6.** Anexo VI do TR - Planilha de Composição de Valores Unitário SINAPI Analítico Desonerada (FEV/2026)

**13.7.** Anexo VII do TR - Planilha de Composição de Valores Unitário SINAPI Sintético Desonerada (FEV/2026)

**13.8.** Anexo VIII do TR - Planilha de Insumos SINAPI Desonerada (FEV/2026)

**13.9.** Anexo IX do TR - PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA

**13.10.** Anexo X do TR - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO - O.S

**13.11.** Anexo XI do TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

**13.12.** Anexo XII do TR - TERMO DE DISPENSA DE VISTORIA

**13.13.** Anexo XIII do TR - Planilha de Preenchimento da Proposta

**13.14.** Anexo XIV do TR - Critérios de Orçamentação GOINFRA.