FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

Termo de Referência 225/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
225/2026	154359-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	CLAYTON PRIMEIRO GARCIA	10/11/2026 08:39 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	383/2026	23100.xxxxxx/2026-xx

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, corretiva, adaptações e conservação de áreas verdes com fornecimento de instrumentos de trabalho, material e serviços eventuais a serem executados nas unidades universitárias e reitoria da Universidade Federal do Pampa – Unipampa com regime de dedicação exclusiva de mão de obra , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial e conservação de áreas verdes, a serem executados na Reitoria e nos Campi da Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA, fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva.	1627	Un	60 meses	302.672,81	18.160.368,60
2	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial e conservação de áreas verdes, a serem executados na	1627	Un	5 anos	698.763,79	3.493.818,95

	Reitoria e nos Campi da Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA, fornecimento de materiais para manutenção sob demanda eventual.					
3	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial e conservação de áreas verdes, a serem executados na Reitoria e nos Campi da Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA, fornecimento de serviços de Engenharia sob demanda eventual.	1627	Un	5 anos	1.903.504,50	9.517.522,50

OBS: Para o item 1 o valor unitário corresponde ao valor mensal previsto. Para os itens 2 e 3 o valor unitário corresponde ao valor anual previsto.

1.1.1. O objeto compreenderá:

1.1.1.1. Prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva nos sistemas e instalações das dependências do Unipampa, através da utilização de postos de trabalho de mão de obra. Os postos fixos de trabalho estão divididos em: **postos previstos para serem implantados através da ordem de serviço inicial para prestação do contrato e postos previstos para serem implantados em caso de necessidade no decorrer do contrato**. A tabela abaixo apresenta a distribuição dos postos:

Posto	**Oficial de Serviços Gerais**	**Eletricista**	**Servente de Obras**	**Jardineiro**	**Técnico em edificações**
CBO	**5143-25**	**9511-05**	**7170-20**	**6220-10**	**3121-05**
Alegrete	1	1	1	1	-
Bagé	1	1	2	1	-
Caçapava do Sul	1	1*	1	1	-
Dom Pedrito	1	1	1	1	-
Itaqui	1	1*	1	1	-

Jaguarão	1	1*	1*	1	-
Santana do Livramento	2	1*	1	-	-
São Borja	2	1*	1	1 - 1*	-
São Gabriel	1	1*	1	1*	-
Uruguaiana	2 - 1*	1	2 - 1*	1	1*
Reitoria Bagé	1	1*	1	-	1*
Totais	**14 - 1***	**4 - 7***	**12 - 2***	**8 - 2***	**2***

*Postos a serem implantados através de ordem de serviço no decorrer do contrato conforme necessidade de demandas.

1.1.1.2. Fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual - EPIs, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contínuos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e necessários durante a execução do contrato.

1.1.1.3. Fornecimento dos materiais de consumo para manutenção predial executado em regime de empreitada por **preço unitário, faturados por medição mensal**, e o pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido e executado mensalmente, aplicando-se o percentual de desconto e BDI ofertado pelo licitante quando da apresentação da sua proposta. Não restando para a Administração a obrigação de executar ou pagar pela quantidade estimada em planilha de referência da contratação.

1.1.1.4. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, instalações elétricas de baixa e média tensão, bombas de água e esgoto, sistema de prevenção e proteção contra incêndio e sistemas de iluminação e sinalização de emergência, existentes ou que venham a ser instalados.

1.1.1.5. Manutenção preventiva e corretiva em sistemas prediais, como coberturas, impermeabilizações, esquadrias, vidraçarias, gesso, forro, marcenaria, adaptação/ajuste de mobiliários em geral, cortinas, persianas, pintura, alvenaria, divisórias, serralheria e soldagem, existentes ou em futuras instalações.

1.1.1.6. Higienização, limpeza, troca de filtro e verificação da ligação elétrica em aparelhos como ar condicionado, bebedouros, etc.

1.1.1.7. Execução de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, tais como: mudanças de instalações; alterações de layout; instalação e remanejamento de circuitos elétricos; instalação de luminárias; instalações hidráulicas e sanitárias; bem como reconstituição de partes civis afetadas.

1.1.1.8. Limpeza de fossas, caixas de passagem e caixas de gordura com o descarte dos resíduos atendendo aos critérios ambientais conforme legislação.

1.1.1.9. Projeto e execução de escadas de marinheiro, linhas de vida e pontos de ancoragem para acesso de forma segura conforme a legislação para acesso às coberturas das edificações.

1.1.2. Os serviços a serem licitados NÃO CONTEMPLAM:

1.1.2.1. Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores e afins).

1.1.2.2. Manutenção de sistemas de ar condicionado, exceto os descritos em 1.1.1.6.

1.1.2.3. Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de equipamentos de laboratório, eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos pertencentes ao patrimônio físico da Unipampa.

1.1.2.4. Manutenção de instalações de microfones e sistemas de áudio, vídeo e sonorização.

1.1.2.5. Manutenção de geladeiras e frigobar.

1.1.2.6. Manutenção de equipamentos de inspeção por raio X e detectores de metais.

1.1.2.7. Serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas.

1.1.2.8. Execução de outros serviços de engenharia considerados não comuns, que seriam aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade NÃO possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade contínua e ininterrupta dos serviços de manutenção na Unipampa, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

Do escopo dos serviços

1.6. Prestação de serviços contínuos de engenharia, voltados à manutenção preventiva e corretiva, bem como realização de serviços eventuais correlatos, nos sistemas, equipamentos, redes e instalações elétricas, hidrossanitárias, áreas verdes e edificações, existentes ou que venham a ser ocupados, bem como reconstituição/adequação das partes civis afetadas, nas instalações da Unipampa.

1.7. As características gerais dos imóveis e sistemas existentes encontram-se detalhadas no ANEXO I do Termo Referência.

1.7.1. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas manutenidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

I. ID PCA no PNCP: 09341233000122-0-000001/2026;
II. Data de publicação no PNCP: 16/01/2025;
III. Id do item no PCA: 5886 / 5887 / 5888;
IV. Classe/Grupo: 545 - Tipos especiais de serviços em de Construção;
V. Identificador da Futura Contratação: 154359-383/2026];

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Definições:

3.1. Administração pública: Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.

3.2. Contratada: empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebrou contrato.

3.3. Serviços contínuos: são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

3.4. Serviços eventuais: são serviços executados sob demanda específica da CONTRATANTE, e que visam ao atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

3.5. Termo de referência: peça que descreve a prestação dos serviços, que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, etc., a serem adotados pela contratada.

3.6. Manutenção: conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

3.7. Manutenção ou conservação preventiva: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

3.8. Manutenção ou conservação corretiva: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas do equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

3.9. Rotina de execução de serviços: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

3.10. Ordem de serviço: é o documento utilizado pela contratante para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

3.11. Material de consumo ou reposição: são os materiais de consumo, peças de reposição e insumos necessários para a atividade de manutenção predial a serem utilizados pela mão de obra de execução dos serviços contínuos, que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitam ser substituídos nos equipamentos e sistemas, e cujas quantidades e custos serão medidos mensalmente, conforme efetivamente utilizados.

3.12. Unidade de medida: parâmetro de medição adotado pela administração para possibilitar a quantificação dos serviços e aferição dos resultados.

3.13. Instrumento de medição de resultado (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

3.14. Gerenciamento de riscos: processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

3.15. Benefícios e despesas indiretas: Benefícios e Despesas Indiretas é o elemento orçamentário destinado a cobrir todas as despesas que, segundo critérios claramente definidos, classificam-se como indiretas e, também, necessariamente, atender o lucro.

3.16. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas e legislação:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações;
- Aos regulamentos das empresas concessionárias;
- Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- NR 10 do Ministério do Trabalho e Emprego - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR 18 do Ministério do Trabalho e Emprego - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
- NR 33 do Ministério do Trabalho e Emprego – Segurança e saúde no trabalho em espaços confinados;
- NR 35 do Ministério do Trabalho e Emprego – Trabalho em altura;
- NBR 5462:1994 - Confiabilidade e mantenabilidade;
- NBR 5674:2012 - Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;
- NBRs 15575:2013 - Edificações habitacionais – Desempenho;
- NBR 5410:2004 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- NBR 14039:2021 - Instalações elétricas de média tensão.

3.17. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, também deverão obedecer todas as normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas. E, às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

Detalhamento do contrato:

3.18. O objeto desta contratação será distribuídos em **5 grandes tipos**:

3.18.1. Equipe permanente.

3.18.2. Ferramentas.

3.18.3. Serviços de Rotina.

3.18.4. Serviços por demanda eventual.

3.18.5. Materiais por demanda eventual.

Equipe Permanente:

3.19. Engloba todos os profissionais que irão compor a equipe fixa do contrato.

3.20. A equipe permanente deverá executar todos os serviços de manutenção preventiva constantes do Plano de Manutenção Preventiva a ser disponibilizado pela CONTRATANTE (ANEXO II) e demais demandas esporádicas.

Ferramentas:

3.21. A CONTRATADA deverá colocar as ferramentas listadas no ANEXO III à disposição da equipe, sendo que cada grupo se refere a um conjunto de ferramentas por profissional em cada uma das unidades.

3.22. A CONTRATADA será obrigada a manter as ferramentas listadas à disposição da equipe durante toda a vigência do contrato e em perfeitas condições de uso.

3.23.Sempre que alguma ferramenta não estiver em condições adequadas para a execução dos serviços, deverá ser imediatamente substituída por outra ferramenta nova.

Serviços de Rotina:

3.24. Os serviços com rotinas preestabelecidas serão executados conforme itens previstos no ANEXO IV, os serviços deverão ser iniciados a partir do **envio da ordem de serviço**.

Serviços por demanda eventual:

3.25. Serviços que visam corrigir falhas observadas em algum sistema (manutenção corretiva) ou a realizar alterações por mera conveniência e oportunidade, serviços eletivos. Esses serviços são gerados a partir de demandas dos dive

3.25.1. As manutenções de serviços por demanda serão enviadas à CONTRATADA **por ordem de serviço** com uma definição dos itens e quantitativos que serão necessários para a execução.

3.26. Os serviços por demanda, que englobam as manutenções corretivas e os serviços eletivos, serão categorizados em um dos 3 tipos de serviços listados abaixo. O tipo de serviço determina qual será o prazo máximo que a contratada terá para iniciar a execução do serviço.

3.26.1. Tipo A: Serviços urgentes que exijam pronta solução, como queda de energia, etc. O prazo para início desses serviços será de até **4 horas** após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.26.2. Tipo B: Serviços que necessitem de materiais/peças/equipamentos que são encontrados facilmente no comércio local ou precisam ser encomendados de outras cidades/estados da federação. O prazo para início desses serviços será de até **7 dias** após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.26.3. Tipo C: Serviços que exijam subcontratação de empresa especializada. O prazo para início desses serviços será de até **15 dias** após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.27. Os prazos listados acima correrão somente nos dias úteis das 8h às 17h e 30min.

3.27.1. Em caso de eventuais necessidades de priorização de demandas, um prazo menor poderá ser definido pela FISCALIZAÇÃO.

3.28. Além do prazo para início dos serviços, a ordem de serviço também trará o prazo para finalização dos serviços, a depender da quantidade de serviço a ser executada.

3.29. A depender das especificidades de cada demanda, a FISCALIZAÇÃO poderá enquadrar o serviço necessário em um tipo de serviço que conceda mais tempo para a contratada iniciar a execução. O contrário não será permitido, ou seja, o tipo de serviço não poderá ser alterado em desfavor da contratada.

Materiais por demanda eventual:

3.30. A CONTRATADA deverá estar apta a fornecer, nas unidades da Unipampa, os insumos de acordo com a demanda da CONTRATANTE. A planilha de insumos é meramente estimativa podendo vir a ser adquiridos quais itens abrangidos pelo escopo do contrato, os quais se fizerem necessários para a realização das manutenções.

3.31. Todos os materiais e componentes fornecidos pela CONTRATADA deverão ser novos – sem utilização anterior – e possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

3.32. Os itens de materiais serão especificados com um modelo de referência que deve ser seguido pela CONTRATADA.

3.32.1. A substituição de materiais, peças, componentes e equipamentos especificados por outros equivalentes técnicos pressupõe, para que seja autorizada, que o item substituto possua, comprovadamente, equivalência em qualidade, resistência, desempenho e aspecto, dentre outros.

3.32.2.A equivalência técnica de material, peça, componente ou equipamento indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de funcionalidade e de ergonomia.

3.32.3.A equivalência deverá ser solicitada pela CONTRATADA antes do fornecimento efetivo e deverá ser aprovada pela FISCALIZAÇÃO. Caso a FISCALIZAÇÃO julgue necessário, poderá exigir a apresentação do material proposto pela CONTRATADA, juntamente com laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios autorizados pelo INMETRO, com ônus para a CONTRATADA.

3.32.4.No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações da CONTRATANTE.

3.32.5.Caso não seja possível identificar os modelos dos materiais instalados nas edificações, a equivalência será avaliada comparando-se o preço definido no orçamento estimativo da licitação e o preço de mercado.

3.32.6.Caso algum material não esteja mais disponível no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), será admitida substituição por similar ou superior em qualidade.

3.32.7.**A utilização de materiais ou produtos diferentes do especificado sem prévia autorização da FISCALIZAÇÃO sujeitará a CONTRATADA às sanções definidas no contrato.**

3.33. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais necessários aos serviços em tempo hábil para a execução dos serviços. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores. O tipo de material determina qual será o prazo máximo que a contratada terá para o fornecimento do material.

3.33.1. Tipo A: Materiais encontrados facilmente no comércio local. O prazo para fornecimento será de até **7 dias** após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.33.2. Tipo B: Materiais que precisam ser encomendados de outras cidades /estados da federação. O prazo para fornecimento será de até **15 dias** após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.34. Os prazos listados acima correrão somente nos dias úteis das 8h às 17h e 30min.

3.35. Insumos e materiais de consumo de baixa relevância, porém necessários aos serviços (óleos lubrificantes, estopas, panos, desengripante anti-ferrugem, WD 40, fitas isolantes, lixas, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, parafusos, arruelas, buchas de nylon, prego, rebite, lâminas, discos de corte, brocas, bobina de nylon etc.), **não serão incluídos nas medições de insumos**. Os custos relativos estão incluídos nos postos fixos conforme planilha de formação de preço. O combustível e/ou óleo para as roçadeiras serão fornecidos pela contratante pelas razões expostas no Estudo Técnico Preliminar.

3.36. O quantitativo estimado na planilha de orçamento estimativo dos materiais é apenas uma estimativa da necessidade que a Unipampa terá durante o ano. Só será medido e pago o quantitativo efetivamente utilizado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Seguir, em todas as situações cabíveis, as recomendações contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

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

4.3. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

4.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.

4.3.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

4.3.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

4.3.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

4.3.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.

4.3.6. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.3.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

4.4. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

4.5. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATADA deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, e sempre que contratar novos funcionários, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.7. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento ou descarte.

4.8. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

4.9. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

4.9.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

4.9.2. Atender, no que couber, às disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela LEI n. 12.305, de 02/08/2010, regulamentada pelo DECRETO n. 10.936, de 12/01/2022.

4.10. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

4.11. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.12. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.13. A CONTRATADA deverá observar as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nº 14.000 relativas a sistemas de gestão ambiental.

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

Subcontratação

4.15. É expressamente **vedada a subcontratação total** do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

*4.16. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **30**% (**trinta** por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*

4.17. A subcontratação **parcial somente SERÁ ADMITIDA para os SERVIÇOS EVENTUAIS mediante autorização expressa da Fiscalização**.

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

a) informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratada e das razões da escolha; e

b) 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.

4.18. 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.

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

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

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

4.22. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.23. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.24. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **1**% (**um** por cento) do valor **total** da contratação.

4.24.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia (item 3), será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.24.2. O valor especificado no item 4.24.1 se aplica somente ao item 3 deste termo de referência, sendo este considerado tanto para a análise do valor proposto no item como para o cálculo do valor adicional da garantia.

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

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

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

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

4.25.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.25.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

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

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

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

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

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

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

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

4.30.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.30.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

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

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

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

4.34.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

4.36.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.36.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.36.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

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

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

Vistoria

4.40. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h30min às 11h30min, turno manhã e das 14h às 17h, turno da tarde, e será acompanhada por servidor da respectiva unidade.

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

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

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

4.44. A visita para realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, **deverá ser previamente agendada**, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, conforme contatos abaixo:

Unidade	**Responsável**	**Contato**
Reitoria	Caren Hartwig Milech de Oliveira	E-mail: sec.adm.reitoria@unipampa.edu.br Fone: (53) 3240-5400 - VoIP: 5282
Alegrete	Jhon Pablo Lima Cornelio	E-mail: jhoncornelio@unipampa.edu.br Fone: (55) 3421-8401
Bagé	Anderson Silva de Araújo	

		E-mail: andersonaraujo@unipampa.edu.br Fone: (53) 3240-3602
Caçapava do Sul	Evelton Ferreira	E-mail: eveltonferreira@unipampa.edu.br Fone: (55) 3281-9000 - VoIP: 2383
Dom Pedrito	João Carlos Prerniska Jarosezwski	E-mail: joaojarosezwski@unipampa.edu.br Fone: (53) 3243-7300 - VoIP: 4516
Itaqui	Márcio Luciano dos Santos Campos	E-mail: marciocampos@unipampa.edu.br Fone: (55) 3432-1855 - VoIP: 5002
Jaguarão	Tatiane Marques de Oliveira	E-mail: tatianeoliveira@unipampa.edu.br Fone: (53) 3266-9406 - VoIP: 5522
Santana do Livramento	João Timóteo de Los Santos	E-mail: joaosantos@unipampa.edu.br Fone: (55) 3967-1700- VoIP: 6369
São Borja	Gustavo de Carvalho Luiz	E-mail: gustavoluiz@unipampa.edu.br Fone: (55) 3430-9864 - VoIP: 6520
São Gabriel	Diogo Larri Spencer Alves	E-mail: diogospencer@unipampa.edu.br Fone: (55) 3237-0856 - VoIP: 7601
Uruguaiana	Marlon Rubiano Silveira Ribeiro	E-mail: marlonribeiro@unipampa.edu.br Fone: (55) 3911-0200 - VoIP: 8036

4.45. **Independente de a Licitante realizar ou não a visita técnica, deverá apresentar Declaração de Responsabilidade formal assinada pelo(s) responsável (eis) da empresa**, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UNIPAMPA, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste Termo de Referência.

4.46. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Início da execução do objeto: 15 dias da emissão da ordem de serviço.

5.2. A Contratada deverá providenciar a contratação dos seus funcionários, dentro do prazo necessário para a implantação dos postos, conforme legislação vigente.

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada nas dependências da UNIPAMPA, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

5.3. A cada solicitação da CONTRATANTE para **substituição de profissionais**, a CONTRATADA terá **prazo fixado pela fiscalização de no máximo até 15 (dias) úteis** para atendê-la.

5.4. Os profissionais indicados **para efeito de substituição** deverão atender estritamente às exigências deste Termo de Referência e seus anexos, **quanto à formação, experiência e capacidade técnica.**

5.4.1. O preenchimento das vagas relacionadas às categorias profissionais deverá observar as condições constantes no **ANEXO III**.

5.4.2. O profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços contínuos e de faturamento.

5.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

5.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) em caso de férias, licenças, atestados, etc., e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

5.7. 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.

5.8. A escolaridade, a formação e a experiência mínima de cada profissional, exigidas no ANEXO III - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, deverão ser comprovadas pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma e/ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Local e horário da prestação dos serviços

5.9. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

· Av. Tiarajú, 810, Ibirapuitã, Alegrete, RS, CEP: 97546-550

· Av. Maria Anunciação Gomes de Godoy, 1650, Malafaia, Bagé, RS, CEP: 96413-170

· Rua Melanie Granier, 51, Centro, Bagé , RS, CEP 96400-500

· Av. Pedro Anunciação, 111, Vila Batista, Caçapava do Sul, RS, CEP: 96570-000

· Rua 21 de abril, 80, São Gregório, Dom Pedrito, RS, CEP: 96450-000

· BR 293, Km 245, Dom Pedrito, CEP 96450-000 - Fazenda Escola Dom Pedrito

· Rua Luiz Joaquim de Sá Brito, s/n, Promorar, Itaqui, RS, CEP: 97650-000

· Rua Conselheiro Diana s/n, Jaguarão, RS, CEP: 96300-000

· Rua Barão do Triunfo, 1048, Centro, Santana do Livramento, RS, CEP: 97573-634

· Rua Ver. Alberto Benevenuto, 3200, Passo, São Borja, RS, CEP: 97670-000

· Rua Monsenhor Patricio Petit Jean, 3295, Passo, São Borja, RS, CEP: 97670-000

· BR 287, KM 5 - Centro de Desenvolvimento Agroalimentar da Fronteira Oeste - CeDAFO - São Borja/RS

· Rua Aluízio Barros Macedo, s/n. BR 290 – km 423. São Gabriel - RS - 97307-020

· BR 472 - Km 585 Caixa Postal 118, Uruguaiana, RS, CEP: 97501-970

5.10. A critério da Unipampa, **os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas. Caso haja mudança representativa das características das instalações, poderá haver a necessidade de redução ou aumento de postos de trabalho.**

5.10.1. Os serviços serão realizados com base em postos previamente estabelecidos pela Administração os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos, nos estritos limites estabelecidos pela lei 14.133/2021.

5.11. A licitante deverá considerar para efeito de composição de preços dos serviços objeto do presente edital, o valor relativo ao transporte/deslocamento dos profissionais (custo este de responsabilidade da licitante) até os locais de execução dos trabalhos.

5.12. Em caso de necessidade de transporte de funcionários entre os prédios durante o horário de expediente, a Unipampa realizará o transporte.

5.13. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.14. De segunda a sexta entre 6h (seis horas) e 22h (vinte e duas horas).

Rotinas a serem cumpridas

5.15. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.16. Os serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva serão realizados de acordo com as rotinas de execução descritas no **ANEXO II**.

5.17. A comunicação e envio de ordens de serviços entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por software de gestão de manutenção da CONTRATANTE.

5.18. Os colaboradores ocupantes dos postos fixos deverão portar dispositivo eletrônico móvel compatível para acesso ao *software* de gestão de manutenção da contratante, meio pelo qual será enviado às solicitações de serviço.

5.18.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA fornecer os meios para que os colaboradores prestadores de serviços dos postos fixos assim como dos serviços eventuais possuam equipamentos para acessar ao software e registrar o desenvolvimento das atividades.

5.18.2. Todo o serviço realizado deverá ser registrado, por meio do *software* de gestão da manutenção, para fins de levantamento.

5.19. Sempre que necessário a empresa deverá realizar a Avaliação de Risco do serviço a ser executado através de profissional habilitado em Engenharia de Segurança do Trabalho. Caso necessário será emitida ordem de serviço para execução de projeto/execução de linha de vida, ponto de ancoragem e escada de marinheiro para possibilitar a execução dos serviços conforme a avaliação do responsável pela segurança do trabalho da CONTRATADA.

5.20. As demandas originadas pelos servidores da universidade serão encaminhadas para análise do fiscal setorial. O fiscal setorial irá avaliar a demanda para que seja encaminhada aos colaboradores ocupantes dos postos fixos. Após caso seja necessário a aquisição de materiais ou a execução através de serviços eventuais a demanda deverá ser encaminhada para o fiscal técnico o qual irá realizar a análise da demanda e orçamentação quando cabível. O gestor do contrato irá aprovar o orçamento para a emissão da ordem de serviço. A fiscalização será realizada pelo fiscal setorial e caso necessário irá solicitar apoio ao fiscal técnico. O fluxo de execução está detalhado no ANEXO VI.

5.21. Após a realização do serviço o fiscal setorial deverá vistoriar o serviço.

5.22. Para a execução dos Serviços eventuais e fornecimento de material eventual, devem ser observadas as disposições abaixo:

5.22.1. Os serviços eventuais, sob demanda, estão estimados no ANEXO VII, conforme demanda da CONTRATANTE. Trata-se de mera estimativa para levantamento do valor global de referência sendo que os reais quantitativos e serviços serão executados conforme ordens de serviços a serem emitidas no decorrer do contrato. Os serviços e quantitativos necessários dependerá das necessidades da Unipampa e do orçamento disponível.

5.22.2. Os serviços eventuais, somente serão realizados mediante emissão prévia de OS - Ordem de Serviço pela Gestão do contrato com a indicação da data de início e prazo para execução.

5.22.3.Para cada demanda de Serviços eventuais, a Unipampa emitirá ORDEM DE SERVIÇO que contará com: especificação do objeto; orçamento sintético específico com o código, quantidades e composições de custos

unitários; Prazo de execução com cronograma Físico-Financeiro estimado; solicitação da entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional da Contratada, quando se fizer necessário.

5.22.4.Para cada SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO ao longo do contrato será elaborada planilha orçamentária pela Fiscalização do contrato que poderá ser composta pelos serviços constantes na Planilha estimativa de serviços eventuais ou por serviços/insumos constantes no SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL - TABELA SINAPI NÃO DESONERADO, estabelecida para o estado do Rio Grande do Sul no MÊS DE REFERÊNCIA DO ORÇAMENTO ESTIMADO, acrescidos do BDI para serviços/insumos apresentado pela empresa, com a incidência do desconto ofertado na licitação.

5.22.5.NA FALTA DE SERVIÇO/INSUMO constante na planilha de referência ou na Tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, será efetuada composição de preços unitários para os serviços através de outros sistemas aprovados pela Administração Pública, tais como SICRO/RS, SBC/RS, Orse /SE, EMBASA/BA, FDE/SP, AGETOP CIVIL/GO; SIURB/SP; CPOS/SP; EMOP/RJ; SETOP/MG; SUDECAP/MG; IOPES/ES; SEINFRA/CE; CAERN/RN; COMPESA/RN; AGESUL/MS; SEDOP/PA; DERPR/PR, sendo utilizado neste caso a data base da última publicação disponível. Também nesses casos haverá a incidência do desconto ofertado na licitação.

5.22.6.EM CASO DE INEXISTÊNCIA DO ITEM NA TABELA SINAPI/RS e nas demais bases elencadas, a contratante poderá realizar cotação de mercado, de forma a fundamentar o custo proposto, com no mínimo, três cotações.

5.22.7.Será expedida ORDEM DE SERVIÇO (O.S.) com a indicação da data de início e prazo para execução dos serviços.

5.22.8. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal com a discriminação dos serviços realizados e materiais empregados, quando for o caso.

5.22.9. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que **não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento**.

5.22.10. Os serviços, quer contínuos ou eventuais, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas e o devido recebimento definitivo.

5.22.11. A execução dos serviços, contínuos ou eventuais, relativos a cada OS será acompanhada pela Fiscalização.

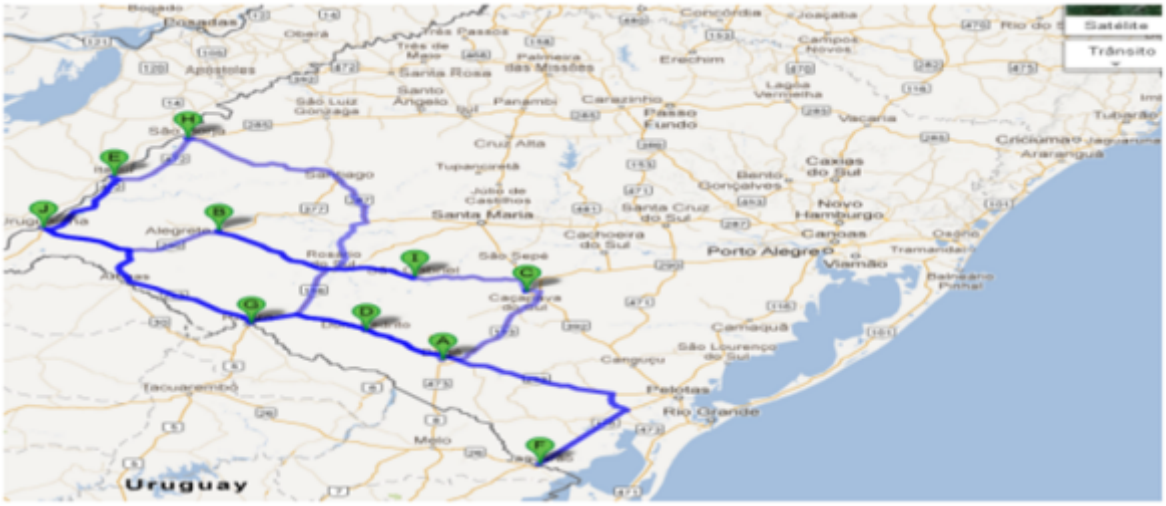
Materiais a serem disponibilizados

5.23. Os uniformes, EPI's, ferramentas e equipamentos básicos constantes da relação do **ANEXO III** serão disponibilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços contínuos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços contínuos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.25. A estrutura da Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA é composta pela reitoria localizada na cidade de Bagé e 10 (dez) Campi, localizados na metade sul do estado do Rio Grande do Sul, distribuídos geograficamente, conforme exemplificado na figura abaixo:



5.26. A Unipampa possui atualmente uma área ocupada de 131.999,86m² com previsão de expansão com a entrega de novas edificações. No Anexo I está apresentado a tabela com a área construída de cada prédio, área de previsão de expansão e área do campus. A área de previsão de expansão é apenas uma estimativa a qual poderá variar a depender da disponibilidade de recursos e planejamento da universidade, devendo todas as áreas novas ocupadas durante a vigência do contrato serem atendidas.

5.27. Tratamento dos materiais e composição do BDI

5.27.1. Os materiais de consumo, peças, componentes e demais insumos necessários à execução das ordens de serviço integram a solução de manutenção predial contratada, sendo fornecidos e aplicados pela contratada no âmbito da execução dos serviços.

5.27.2. O fornecimento dos materiais encontra-se diretamente vinculado à prestação dos serviços de manutenção, não constituindo, para fins desta contratação, aquisição autônoma.

5.27.3. Para fins do orçamento estimativo, os materiais serão considerados como componentes econômicos da prestação integrada de manutenção, sendo contemplado o ISS na composição do BDI correspondente. A alíquota utilizada no orçamento de referência corresponderá à média das alíquotas aplicáveis nos municípios abrangidos pela contratação, adotada exclusivamente como parâmetro para estimativa de preços.

5.27.4. A composição do BDI apresentada pela Administração possui caráter referencial. A licitante deverá elaborar sua proposta considerando seu regime tributário e os tributos efetivamente incidentes sobre as operações que realizará, observada a legislação aplicável.

5.27.5. A Contratada deverá emitir os documentos fiscais correspondentes às operações realizadas de acordo com sua natureza e com a legislação tributária vigente, não sendo estabelecida, para fins de participação ou execução contratual, forma de faturamento diversa daquela legalmente aplicável à operação.

5.27.6. Os tributos e demais encargos previsíveis na data da apresentação da proposta deverão estar integralmente contemplados nos preços ofertados, não sendo admitida posterior majoração contratual em razão de custos tributários já existentes e previsíveis naquela data, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas para alteração dos preços ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

5.28. Para o orçamento estimado no item 1 para o provisionamento dos valores referentes ao Módulo 3 - Provisão para a rescisão, para o aviso prévio trabalhado foi considerado a demissão de 100% da mão de obra ao final da vigência do contrato, em caso de renovação contratual o valor deverá ser revisto.

5.29. A taxa de rotatividade da mão de obra foi considerada no aviso prévio indenizado, tendo por base a referência de rotatividade de contratações anteriores, em caso de renovação contratual o valor deverá ser revisto considerando a rotatividade do período de vigência do contrato.

Da equipe técnica de execução dos serviços

5.30. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE, a mão de obra dos postos fixos implantados conforme ordem de serviço, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.

5.31. A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

5.32. A formação e atribuições dos profissionais encontram-se descritos no ANEXO III.

5.33. O Engenheiro de segurança da empresa CONTRATADA não faz parte da mão de obra de serviços contínuos e sempre que necessário a empresa deverá realizar a Avaliação de Risco do serviço a ser executado, através de profissional habilitado em Segurança do Trabalho.

5.34. Os serviços serão realizados de segunda a sexta entre 6h (seis horas) e 22h (vinte e duas horas), com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com a IN SEGES/MGI nº 190/2024 , com as alterações da IN SEGES/MGI Nº 148/2026 . O horário de trabalho e o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e o horário de expediente da Administração. Em situações de emergência e/ou conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser prestados nos domingos, sábados e/ou feriados mediante escala, observando 2 (dois) dias de descanso semanal remunerado (em qualquer dia da semana), sendo o descanso aos domingos, em conformidade com a legislação vigente.

5.34.1. A jornada de trabalho dos profissionais abrangidos pela redução prevista na IN nº 190, de 5 de dezembro de 2024, com as alterações da IN nº 148, de 13 de abril de 2026, será de 40 (quarenta) horas semanais, sem redução da remuneração dos trabalhadores em decorrência da redução de jornada, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis. A contratada deverá observar essa condição na composição dos custos da contratação e assegurar o cumprimento da jornada estabelecida, sem prejuízo dos salários e demais direitos trabalhistas devidos.

5.34.2. Não será permitido utilizar as horas correspondentes à redução da jornada de trabalho para alocar os trabalhadores em outras atividades, devendo ser integralmente observada a jornada de trabalho e a remuneração dos profissionais estabelecida.

5.34.3. Em caso de alterações na jornada de trabalho devido a alterações na legislação, as alterações serão realizadas através de termo aditivo.

5.35. A CONTRATADA deve gerenciar a sua equipe de trabalho no intuito de evitar que os trabalhadores extrapolem a jornada de trabalho, mesmo que seja dentro dos horários pré-estabelecidos anteriormente.

Ressarcimento de despesas de deslocamento Técnico em Edificações

5.36. O profissional alocado no posto de Técnico em Edificações poderá realizar deslocamentos entre as unidades da UNIPAMPA, quando previamente autorizado pela Administração, para execução de atividades de vistoria, fiscalização, acompanhamento e demais atividades relacionadas ao objeto da contratação.

5.37. A logística de deslocamento entre os campi da UNIPAMPA, quando necessários à execução dos serviços, serão providenciados e custeados pela Contratante, por meio de sua frota e procedimentos internos de agendamento.

5.38. As despesas decorrentes dos deslocamentos sob demanda serão ressarcidas à CONTRATADA, após a efetiva realização do deslocamento, observados os seguintes valores unitários:

Tipo de Deslocamento	**Condição**	**Valor (R$)**
Deslocamento com pernoite	Despesas com alimentação e estadia	R$ 335,00
Deslocamento sem pernoite	Despesas com alimentação	R$ 167,50

5.38.1. Os parâmetros e valores estabelecidos neste item encontram-se fundamentados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra os documentos da contratação e com base na tabela oficial da Administração Pública Federal, regidas pelo Decreto Federal nº11.872/2023.

5.38.2. Serão adotados como parâmetros de referência inclusive quanto à não concessão de diária para deslocamentos realizados em municípios integrantes da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou

microrregião constituída por municípios limítrofes e regularmente instituída, ressalvada a hipótese de pernoite fora da sede.

5.39. Os valores estabelecidos no item anterior constituem limites unitários fixos de ressarcimento, não sujeitos à disputa de preços entre os licitantes, e serão pagos somente quando caracterizada a efetiva realização do deslocamento autorizado.

5.40. O ressarcimento será realizado mediante custo pós-execução, limitado aos valores estabelecidos neste Termo de Referência, não integrando o custo fixo mensal do posto de Técnico em Edificações.

5.41. O deslocamento deverá ser previamente autorizado pela Administração, mediante Ordem de Serviço, e-mail ou outro meio formal de autorização emitido pelo Fiscal do Contrato e aprovado pelo Gestor, contendo, no mínimo, o profissional envolvido, o local de destino, o período e a finalidade do deslocamento.

5.42. A CONTRATADA deverá disponibilizar previamente ao trabalhador os valores necessários ao deslocamento, sendo vedado exigir que o empregado antecipe, com recursos próprios, as despesas objeto deste ressarcimento.

5.43. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com os documentos da medição mensal:

5.43.1. autorização prévia do deslocamento;

5.43.2. comprovante de disponibilização prévia dos valores ao trabalhador, mediante comprovante de transferência bancária, PIX ou documento equivalente;

5.43.3. relatório de viagem, assinado pelo Técnico em Edificações e validado pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, contendo o período, o local e as atividades realizadas;

5.43.4. comprovante de hospedagem, mediante nota fiscal, recibo ou documento fiscal idôneo, exclusivamente quando houver pernoite.

5.44. O comprovante de hospedagem será utilizado exclusivamente para comprovar a efetiva realização do pernoite, não sendo considerado para cálculo do valor do ressarcimento.

5.45. Não será exigida a apresentação de comprovantes individuais das despesas com alimentação, sendo suficiente, para essa finalidade, a comprovação do deslocamento autorizado e da realização das atividades previstas.

5.46. Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em ordem cronológica, acompanhados de planilha-resumo contendo, no mínimo:

5.46.1. Identificação do profissional;

5.46.2. Data do deslocamento;

5.46.3. Origem e destino;

5.46.4. Período do deslocamento; e

5.46.5. Indicação da existência ou não de pernoite;

5.47. O pagamento do ressarcimento ficará condicionado à comprovação da efetiva realização do deslocamento, não sendo devido qualquer valor quando a viagem não ocorrer ou quando não forem apresentados os documentos mínimos exigidos.

5.48. Os valores previstos neste item possuem natureza indenizatória, destinando-se exclusivamente ao custeio de despesas decorrentes dos deslocamentos realizados a serviço da UNIPAMPA, não constituindo parcela remuneratória do trabalhador.

5.49. Os valores de ressarcimento serão considerados na composição da contratação conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração e receberão o tratamento tributário aplicável à CONTRATADA, de acordo com seu regime fiscal.

5.50. A previsão de quantitativos e valores para os ressarcimentos possui caráter meramente estimativo, não constituindo garantia de execução ou de pagamento integral pela Administração, que somente efetuará o pagamento dos deslocamentos efetivamente autorizados e realizados.

5.51. Os valores referentes à indenização de diárias serão atualizados conforme as alterações estabelecidas em decretos do Poder Executivo.

Da fixação e do controle da jornada de trabalho

5.52. Tendo em vista o disposto na Convenção Coletiva, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, a CONTRATADA deverá providenciar e realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

5.53. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP, preferencialmente do tipo biométrico.

5.54. Os Aparelhos Registradores do Ponto devem atender a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510 /2009 e demais aplicáveis) e deverão ser instalados, nos locais em que os serviços serão prestados a serem definidos pela Gestão do Contrato em conjunto com o Preposto da Contratada, podendo haver alteração durante o contrato.

5.54.1. Os pontos eletrônicos devem estar em funcionamento até o início da prestação de serviços, com todos os funcionários cadastrados e com testes realizados para que a operação possa iniciar no primeiro dia de prestação de serviço.

5.54.2. A contratante disponibilizará pontos de rede elétrica nos prédios para a instalação dos aparelhos registradores de ponto eletrônico, contudo, não disponibilizará pontos de rede lógica e internet, ficando a coleta de dados de responsabilidade única e exclusiva da empresa contratada.

5.54.3. A Contratada deverá capacitar os colaboradores a utilizar os equipamentos e apresentar Termo de aceitação dos funcionários no momento da contratação, comprometendo-se a utilizar este método, uma vez que utilizará equipamento próprio e autorizado em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da Categoria.

Especificação da garantia do serviço

5.55. O prazo de garantia técnica para cada serviço constante na Ordem de serviço seguirá o prazo de garantia recomendado no Anexo D da NBR 15.575-1 (Edificações habitacionais – Desempenho – Parte 1: Requisitos Gerais), a contar do recebimento definitivo de cada Ordem de Serviço.

5.56. A Contratada é obrigada a reparar os vícios verificados dentro do prazo de garantia dos serviços, tendo em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei 10.406/2002 (Código Civil) c/c art. 119 da Lei 14.133/2021 e art. 12 da Lei 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.56.1. A Contratada será notificada por escrito quando defeitos forem observados durante o prazo de garantia, e deverá solucionar os problemas adequadamente, cumprindo os prazos constantes das notificações.

5.56.2. Caso os reparos não sejam realizados pela contratada, a Contratante irá ajuizar o devido processo judicial.

5.57. Para os materiais fornecidos pela contratada o prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.58. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no ANEXO III.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.61. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A CONTRATADA deverá indicar no mínimo um PREPOSTO por Região, considerando:

Região 01: São Borja, Itaqui, Uruguaiana, Alegrete e São Gabriel; e

Região 02: Caçapava do Sul, Santana do Livramento, Dom Pedrito, Bagé e Jaguarão.

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

6.7.2. A 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.

6.8. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos funcionários integrantes da Equipe Continua das Unidades.

6.9.
A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal 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.

6.10. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.12. A gestão, acompanhamento e fiscalização serão realizadas pelos fiscais setoriais, fiscais técnicos, fiscal administrativo e gestor do contrato, as quais serão compostas minimamente por:

6.12.1. 01 (um) Gestor do Contrato com suplente;

6.12.2. 01 (um) Fiscal setorial para cada unidade (campus/reitoria) com suplente;

6.12.3. Pelo menos 04 (quatro) Fiscais técnicos formando uma equipe de fiscalização multidisciplinar;

6.12.4. Pelo menos 01 (um) Fiscal administrativo com suplente.

6.13. O fluxo de atendimento dos chamados de manutenção predial está descrito no ANEXO VI.

6.14. Os chamados para atendimento das demandas de manutenção predial poderão ser abertos por qualquer servidor da universidade, e serão recebidos pela fiscalização setorial da unidade correspondente a do solicitante. O fiscal setorial fica responsável por repassar a demanda aos profissionais adequados conforme a natureza da demanda. Também fica a cargo do fiscal setorial organizar e supervisionar as rotinas de trabalho.

6.15. Caso seja verificada a necessidade de aquisição de materiais ou contratação de serviços específicos através da relação de serviços eventuais previstos na contratação, deverá o fiscal setorial realizar o quantitativo estimado de material e /ou descrição do serviço, encaminhar a demanda à fiscalização técnica, que fará análise da viabilidade técnica e orçamentária. Após conferência e confirmação da viabilidade da tarefa/aquisição, o fiscal técnico realizará o orçamento dos itens da demanda e encaminhará para anuência do gestor do contrato.

6.16. Com aprovação da necessidade, a mesma será encaminhada para a Contratada através de ordem de serviço, e seu atendimento se dará em conformidade com os prazos e condições acordados no Termo de Referência.

6.17. A fiscalização in loco do contrato será realizada pelos fiscais setoriais designados por cada unidade, que poderão solicitar apoio da fiscalização técnica sempre que necessário.

6.18. A gestão administrativa e técnica, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

6.19. Os fiscais técnicos e administrativos serão designados para acompanhar a execução do contrato, de forma a assegurar o cumprimento do objeto contratual, trazendo aos autos do processo os elementos necessários e suficientes à compatibilização dos atos praticados pela fiscalização, assim como pelo recebimento dos serviços e por atestar as notas fiscais para pagamento.

6.20. O atestado sobre a condição da prestação dos serviços será elaborado pelo fiscal setorial do contrato tendo por base a visitação in loco e documentações cabíveis com o apoio do fiscal técnico quando necessário.

6.21. As pendências eventualmente verificadas, durante a execução do contrato, poderão configurar inexecuções contratuais, que após serem quantificadas de acordo com as regras contidas no Termo de Referência, implicará na aplicação das penalidades contratuais, também previstas no referido documento.

6.22. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em co-responsabilidade da CONTRANTE ou de seus agentes.

6.23. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

6.24. À Fiscalização do contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados.

6.25. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

6.26. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

6.27. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

6.28. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do prazo supracitado, a Fiscalização do contrato para que esta, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

Fiscalização Técnica/setorial

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

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

6.31. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico/setorial do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.33. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico/setorial do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.35. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.35.1. O fiscal setorial deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO VIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.35.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal setorial designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.35.3. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.35.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

6.35.6. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.35.7. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.35.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal setorial deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.36. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.37. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.38. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.39. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.40. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.41. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.42. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.43. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.44. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.45. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.46. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.46.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.46.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.46.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.46.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.47. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.47.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.47.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.47.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.47.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.48. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.49. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.49.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.49.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.52. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

6.53.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

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

6.53.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

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

6.53.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.53.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.53.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

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

6.53.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.53.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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

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

6.53.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.53.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.53.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.54. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.53.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.55. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.53.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.56. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

6.59. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

6.61. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.62. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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

6.64. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.65. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

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

6.71. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.72. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.73. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

6.75. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.75.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.75.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.76. As compensações de jornada limitam-se:

6.76.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.76.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.77. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.78. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.79. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.80. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.81. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.82. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.83. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.83.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.83.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.84. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.85. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.86. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.86.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.87. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Uso de uniformes e EPIs;

7.4.2. Tempo para atendimento aos chamados (Requisições de fornecimento de materiais e serviços);

7.4.3. Atraso no pagamento de salários e outros benefícios trabalhistas;

7.4.4. Falta de ferramentas ou de materiais de consumo ou de equipamentos previstos para disponibilização permanente pela empresa;

7.4.5. Reposição de profissional ausente.

7.5. A medição dos serviços objeto deste Termo de referência será realizada mensalmente e deverá ser aplicada a respectiva tributação de acordo com a natureza dos fornecimentos, conforme segue:

7.5.1. Medição referente à Mão-de-obra dos serviços contínuos (Postos de Serviços);

7.5.2. Medição referente aos materiais de reposição (insumos) efetivamente utilizados no mês, de acordo com a Tabela SINAPI e demais orientações estabelecidas neste Termo de Referência, aplicando o desconto ofertado na licitação e acrescido do BDI para materiais e equipamentos apresentado pela empresa;

7.5.3. Medição referente aos serviços eventuais executados no mês através de ordem de serviço específica, quando houver, de acordo com a Tabela SINAPI e demais orientações estabelecidas neste Termo de Referência, aplicando o desconto ofertado na licitação e acrescido do BDI para serviços apresentado pela empresa;

7.6. Poderá a contratante realizar a emissão de uma nota fiscal por cidade, desde que sejam discriminados os serviços prestados (postos fixos e serviços eventuais) e fornecimento de materiais, quando for o caso, realizando a correta tributação para serviços e materiais.

7.7. A planilha de medição dos materiais de reposição e serviços eventuais deverá ser composta pelos insumos constantes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - TABELA SINAPI, estabelecida para o estado do Rio Grande do Sul no mês do orçamento estimado, acrescidos do BDI, com a incidência do desconto ofertado na licitação.

7.8. O preço total geral obtido no ANEXO VII representará somente estimativa de faturamento médio mensal pela CONTRATADA uma vez que os quantitativos de serviços eventuais efetivamente executados e de materiais de consumo efetivamente utilizados terão variação mês a mês, conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária.

Critério de medição

7.9. De forma geral, os materiais de consumo serão medidos pelas quantidades efetivamente consumidas, mediante conhecimento da FISCALIZAÇÃO, nas unidades especificadas na planilha orçamentária e de acordo com o quadro a seguir:

Unidade	Critério de Medição
Und	Será medido por unidade efetivamente fornecida (material ou serviço);
m²	Será medido pela área, até a segunda casa decimal, efetivamente fornecida; mantida, no caso de manutenção de esquadrias, inclusive troca e ajuste de cabos, polias, pinos, parafusos, puxadores, trancas e outras peças de janelas e de seus sistemas de movimentação, regulagem de portas e janelas; chapiscada; emboçada; pintada; remanejada, inclusive desmontagem e remontagem dos elementos estruturais e de fixação de vidros e de portas, guarnições, cortes e ajustes de placas e acessórios (prendedores, molas aéreas hidráulicas, ferragens etc.), regulagem e lubrificação dos mesmos, portas acopladas, reaplicação dos elementos internos de gesso e lã de vidro no caso de divisórias; executada, inclusive escoramento, no caso de fôrmas e alvenarias; carga, transporte, descarga, embalagens e acabamentos de bordas no caso de vidros, até o momento do fechamento da medição.
m³	Será medido pelo volume, até a segunda casa decimal, efetivamente limpo no caso de esgotamento de caixas de gordura; removido, pelo volume empolado, no caso de entulho; fornecido; demolido, pelo volume original antes da demolição; concretado, pelo volume de projeto do elemento, inclusive carga, transporte e descarga de entulho/gordura para local autorizado pelos órgãos competentes, carga, transporte, descarga e embalagens dos materiais fornecidos, quando for o caso, até o momento do fechamento da medição.
Kg	Será medido pelo peso, até a segunda casa decimal, efetivamente fornecido, inclusive carga, transporte, descarga, embalagens, até o momento do fechamento da medição.
SC	Será medido pela quantidade de sacos efetivamente fornecida, inclusive carga, transporte, descarga, embalagens, até o momento do fechamento da medição.
Rl	Será medido pela quantidade de rolos efetivamente fornecida, inclusive carga, transporte, descarga, embalagens, até o momento do fechamento da medição.
m	Será medido pelo comprimento, até a segunda casa decimal, efetivamente fornecido; cortado ou soldado, no caso de soldas; cortado, no caso de vidros, inclusive acabamentos de bordas; reparado, no caso de trincas de forro de gesso; inclusive carga, transporte, descarga e embalagens, até o momento do fechamento da medição.
Mês	Será medido o período efetivamente trabalhado, conforme o mês de referência, para cumprimento dos horários contratuais. As horas extras contratualmente previstas deverão estar implícitas nos preços não cabendo sua medição por tempo.
H	Será medido pelo período de 60 (sessenta) minutos efetivamente trabalhado, contínuo ou não, para atendimento das exigências contratuais.

I	Será medido pelo volume, até a segunda casa decimal, efetivamente fornecido, inclusive carga, transporte, descarga e embalagens, até o momento do fechamento da medição.

Recebimento

7.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico/setoriais e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.15. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal e as etapas previstas nas ordens de serviço para os serviços eventuais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.23.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.32. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.32.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

7.36. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.38. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.42. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

7.44. Os preços contratados do item 1 serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.45. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.45.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.45.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.46. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.46.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.47. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.48. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.49. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.50. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.51. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.51.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.51.2. **Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.**

7.51.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.51.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.51.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.51.7. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.52. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA*, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

7.54. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.55. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.57. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.58. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.59. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.60. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.61. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.62. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.63. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.64. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.65. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.66. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.67. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.68. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.69. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.70. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.70.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste

7.71. Os preços inicialmente contratados para os **itens 2 e 3** são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado **03/09/2026**, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI do mês **07** do ano de **2026**.

7.72. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a atualização do ano de referência da tabela SINAPI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.72.1. Para os valores referentes aos itens 2 e 3 que não constem na Tabela SINAPI/Rio Grande do Sul e demais bases utilizadas, e que constem nas planilhas orçamentárias (ANEXO VII), os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, acumulado em 12 (doze) meses.

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

7.74. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

7.75. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

7.76. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotadas, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

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

7.78. O reajuste será realizado por apostilamento.

Da Reforma Tributária

7.79. Considerando a transição tributária prevista na Emenda Constitucional nº 132/2023, eventuais alterações compulsórias nas alíquotas e tributos incidentes sobre a contratação, a partir de 2027, serão observadas e, quando cabível, refletidas na planilha de custos e formação de preços, mediante os ajustes e a formalização contratual previstos na Lei nº 14.133/2021, conforme detalhadamente disposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.82. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.83. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, a UNIPAMPA utilizará os comandos previstos anexo XII, da IN 05/2017, especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões, uma vez que foi celebrado o Acordo de Cooperação entre a UNIPAMPA e o Banco do Brasil S/A (ANEXO IX).

7.84. Os termos para a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação estão determinados no Acordo de Cooperação já firmado com o Banco do Brasil S/A., integrando os anexos deste Termo de Referência, bem como o documento de autorização que deverá ser assinado pela Contratada para a criação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação nos termos do art. 19A da IN SLTI/MPOG nº 2/08 (ANEXO X).

7.85. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.88. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.89. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.89.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.89.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.89.3. Multa sobre o FGTS; e

7.89.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.90. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5 /2017.

7.91. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.92. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.93. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.94. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.95. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.96. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.97. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da Ordem de Serviço ou parcela não executada (quando tratar de recebimento em etapas), até o limite de **10** (**dez**) dias.*

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

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

8.2.4.4. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **10** % (**dez** por cento) do valor da Ordem de Serviço ou Parcela não executada (quando tratar de recebimento em etapas).*

8.2.4.8. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **20**% (**vinte** por cento), nas condições a seguir:*

8.2.4.8.1. *Para postos fixos com dedicação exclusiva de mão de obra - multa - 20% do valor total do posto durante a vigência do contrato;*

8.2.4.8.2. *Para materiais eventuais: 20% sobre o valor da Ordem de Serviço ou Parcela não executada (quando tratar de recebimento em etapas); e*

8.2.4.8.3. *Para serviços eventuais: 20% sobre o valor da Ordem de Serviço ou Parcela não executada (quando tratar de recebimento em etapas).*

8.2.4.9. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

8.2.4.9.1. As infrações descritas nas tabelas a seguir referem-se ao descumprimento de obrigações contratuais específicas, estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e nos seus anexos, e tem por finalidade estabelecer critérios objetivos para graduação das multas aplicáveis, de acordo com a natureza e a gravidade do descumprimento. A aplicação das multas observará a correspondência entre o grau atribuído à infração e a respectiva incidência, sem prejuízo às demais sanções administrativas previstas neste instrumento e na Lei nº 14.133, de 2021, quando a conduta configurar infração administrativa nos termos da legislação.

8.2.4.9.2. Na hipótese de uma conduta enquadrar-se em mais de um item das tabelas, será considerado, para fins de aplicação da multa, o enquadramento mais específico, vedada a duplicidade de penalização pelo mesmo fato.

Tabela 1

Grau	**Correspondência**
1	0,5% sobre o valor mensal do contrato, quando relacionado às obrigações de execução continuada, ou sobre o valor da ordem de serviço/fornecimento ou parcela não executada, quando relacionado à serviços e fornecimentos eventuais
2	0,8% sobre o valor mensal do contrato, quando relacionado às obrigações de execução continuada, ou sobre o valor da ordem de serviço/fornecimento ou parcela não executada, quando relacionado à serviços e fornecimentos eventuais

3	1,6% sobre o valor mensal do contrato, quando relacionado às obrigações de execução continuada, ou sobre o valor da ordem de serviço/fornecimento ou parcela não executada, quando relacionado à serviços e fornecimentos eventuais
4	3,2% sobre o valor mensal do contrato, quando relacionado às obrigações de execução continuada, ou sobre o valor da ordem de serviço/fornecimento ou parcela não executada, quando relacionado à serviços e fornecimentos eventuais

Tabela 2

Item	**Descrição**	**Grau**	**Incidência**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	4	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	3	Por dia e por unidade de atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	2	Por empregado e por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	1	Por serviço e por dia
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	2	Por empregado e por dia
6	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da Unipampa para fins diversos do objeto do Contrato	3	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	1	Por ocorrência
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	1	Por funcionário e por dia

11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada.	2	Por item e por ocorrência
12	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1	Por ocorrência
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1	Por ocorrência
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
16	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	1	Por empregado e por ocorrência
17	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos.	1	Por ocorrência
18	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30* (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**. Assim, os insumos e serviços serão medidos e pagos conforme o efetivamente executado.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O menor preço será obtido através do valor ofertado sobre o valor total estimado pela Unipampa, assim considerados os valores dos postos de serviços, dos materiais de fornecimento eventual e dos serviços eventuais. As quantidades da planilha de referência para os serviços eventuais e materiais eventuais são meras estimativas, que servirão como referência para a licitação.

9.4. A proposta da licitante deverá ser elaborada com base nas planilhas estimativas, sendo o valor global obtido através da aplicação do percentual de desconto sobre os itens 2 e 3, devendo contemplar todos os impostos, taxas, encargos sociais e fiscais, bem como quaisquer outras despesas relativas ao fornecimento.

9.4.1. O PERCENTUAL DE DESCONTO sobre os itens 02 e 03 apurado a partir da proposta de preço da licitante vencedora sobre a planilha de estimativa da Unipampa será adotado ao longo de todo o contrato em cada planilha de medição dos materiais de fornecimento eventual e serviços eventuais.

9.4.2. O percentual de desconto apurado a partir da proposta da licitante vencedora incidirá uniformemente sobre os preços unitários de quaisquer serviços ou insumos da TABELA SINAPI e demais bases referenciais a serem utilizadas.

9.5. Em se tratando de serviços contínuos (item1) executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, **valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas**, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de referência (Sindicato da indústria da construção civil no Estado do Rio Grande do Sul, números de registros no MTE RS003042/2026, MTE RS002959/2026 - São Borja e MTE RS003240/2026 - Bagé), para as cidades que não possuíam CCT registrada foi utilizado como referência os valores das convenções coletivas das cidades da região. Para o valor do salário do Técnico em edificações foi utilizado como referência o valor referente a CBO - 3121-05 referente a mediana dos valores dos profissionais já atuantes na ocupação.

9.5.1. Reembolso-creche e dos demais benefícios semelhantes previstos em normas coletivas:

9.5.2. Composição da proposta:

9.5.2.1. A planilha de custos e formação de preços, Anexo VII, disponibilizada pela Unipampa contém aba específica denominada “Creche”, destinada à estimativa e ao provisionamento dos valores relativos ao reembolso-creche e aos benefícios semelhantes previstos em convenções coletivas de trabalho, acordos coletivos de trabalho ou sentenças normativas, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026 e com a Orientação nº 45 do Portal de Compras do Governo Federal.

9.5.2.2. Os valores, percentuais de incidência e demais parâmetros previamente estabelecidos na aba “Creche” constituem padronização da Instrução e Orientação citada acima e não poderão ser alterados, excluídos, substituídos ou suprimidos pelas licitantes, devendo ser integralmente mantidos na apresentação da proposta.

9.5.2.3. A provisão estabelecida na referida aba deverá ser considerada por todas as licitantes, independentemente de a convenção coletiva, o acordo coletivo ou a sentença normativa a que estejam vinculadas prever ou não benefício semelhante, observando-se o valor de referência de R$ 105,33 por trabalhador, correspondente à incidência de 20% sobre o valor individual de R$ 526,64, conforme os Anexos I e II da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

9.5.2.4. A existência de auxílio-creche ou benefício semelhante previsto em norma coletiva não autoriza a licitante a excluir ou reduzir a provisão padronizada da aba “Creche”, **tampouco a acrescentar uma segunda provisão financeira para o mesmo benefício em outra rubrica ou módulo da planilha**, de modo a evitar duplicidade de estimativas e preservar a isonomia entre as propostas.

9.5.2.5. A manutenção da provisão padronizada na planilha não dispensa a contratada do cumprimento integral das obrigações trabalhistas estabelecidas na norma coletiva à qual estiver vinculada, inclusive quanto aos valores, critérios de elegibilidade, período de concessão e demais condições nela estabelecidos.

9.5.2.6. A licitante deverá informar, na aba “Creche”, a identificação da norma coletiva aplicável e a existência de benefício semelhante, indicando sua cláusula, valor e condições de concessão, sem que essa informação implique a inclusão de provisão financeira adicional na planilha.

9.5.3. Aplicação dos benefícios durante a execução contratual:

9.5.3.1. Durante a execução contratual, a concessão do reembolso-creche e dos benefícios semelhantes observará as disposições dos arts. 3º e 4º da IN SEGES/MGI nº 147/2026, considerando as condições efetivamente aplicáveis a cada trabalhador beneficiário. Modelo de requerimento de concessão de benefício ANEXO XV-A

9.5.3.2. Quando o benefício previsto em norma coletiva possuir valor inferior ao estabelecido no Anexo I da IN SEGES/MGI nº 147/2026, será devida a complementação até o limite do valor previsto na referida Instrução Normativa, observados os requisitos para ativação do benefício.

9.5.3.3. Quando a norma coletiva estabelecer benefício de valor igual ou superior ao previsto na IN SEGES /MGI nº 147/2026, ou estabelecer período de concessão, critérios de elegibilidade ou outras condições mais benéficas, prevalecerão as disposições da norma coletiva, nos termos do art. 4º da referida Instrução Normativa.

9.5.3.4. A IN SEGES/MGI nº 147/2026 também será aplicada de forma subsidiária quando as condições estabelecidas na norma coletiva não contemplarem determinado trabalhador alocado ao contrato, conforme disposto em seu art. 3º, § 2º.

9.5.3.5. Nas hipóteses previstas no art. 3º, §§ 1º a 3º, da IN SEGES/MGI nº 147/2026, dependerá de requerimento de ativação, nos termos do art. 7º da referida Instrução Normativa, não sendo admitida a produção de efeitos retroativos.

9.5.3.6. O pagamento à contratada, relativamente ao reembolso-creche e aos benefícios semelhantes, ficará condicionado à apresentação da relação dos trabalhadores beneficiários e à comprovação mensal dos valores efetivamente desembolsados, observadas as exigências documentais e os procedimentos de fiscalização estabelecidos na IN SEGES/MGI nº 147/2026.

9.5.3.7. Não será admitido o pagamento cumulativo de benefícios relativos ao mesmo dependente quando caracterizada duplicidade, devendo ser observadas as regras de prevenção previstas nos arts. 17 a 20 da IN SEGES/MGI nº 147/2026.

9.5.4. Do acompanhamento do provisionamento:

9.5.4.1. O provisionamento constante da aba “Creche” possui natureza estimativa e será utilizado como referência para o acompanhamento da execução financeira do benefício, não constituindo valor de pagamento automático à contratada.

9.5.4.2. O pagamento será realizado conforme os valores efetivamente devidos e comprovadamente desembolsados pela contratada, acrescidos dos respectivos percentuais de Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), observados os parâmetros da proposta aceita.

9.5.4.3. A contratada deverá manter sob sua guarda os documentos comprobatórios das despesas realizadas e disponibilizá-los à fiscalização administrativa sempre que solicitado, observada a verificação semestral prevista no art. 16 da IN SEGES/MGI nº 147/2026, mediante conferência por amostragem de, pelo menos, um documento comprobatório referente a cada trabalhador beneficiário no período.

9.5.4.4. O acompanhamento do saldo provisionado será realizado de forma global, considerando o conjunto dos postos de trabalho do contrato, admitindo-se compensações entre as estimativas dos diferentes postos, conforme orientação do Portal de Compras do Governo Federal.

9.5.4.5. Caso o valor provisionado se revele insuficiente para suportar os custos efetivos dos benefícios devidos aos trabalhadores, tanto em quantidade de beneficiários quanto de valores superiores previstos em normas coletivas, a Administração adotará as providências necessárias à adequação dos valores contratuais, nos termos do art. 15, § 1º, da IN SEGES/MGI nº 147/2026 e do art. 136, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.5.5. Da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD:

9.5.5.1. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) no tratamento dos dados pessoais dos trabalhadores e de seus dependentes, necessários à concessão, operacionalização e fiscalização do benefício de reembolso-creche.

9.5.5.2. A CONTRATADA deverá informar previamente aos trabalhadores beneficiários sobre o tratamento de seus dados pessoais e dos dados de seus dependentes, mediante assinatura de declaração de ciência específica, conforme modelo disponibilizado pela Administração, em atendimento à Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026.

9.5.5.3. Os dados e documentos coletados deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à concessão e fiscalização do benefício, com acesso restrito aos profissionais autorizados e adoção de medidas técnicas e administrativas para garantir sua segurança e confidencialidade.

9.5.5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Administração as informações e os documentos necessários à fiscalização, observando os princípios da finalidade, adequação e necessidade, bem como as demais disposições da LGPD, evitando o compartilhamento ou a exposição desnecessária de dados pessoais dos trabalhadores e de seus dependentes. Modelo de ciência no tratamento de dados pessoais ANEXO XV-B.

9.6. Conforme Art. 4 da IN 176/2024, deverão ser considerados custos unitários mínimos relevantes:

"I - valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais;

II - valores de auxílio-alimentação; e

III - benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemple todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral."

9.7. A soma dos valores do item 9.6 (custos mínimos relevantes) não podem ser inferiores aos estimados pela Administração. Os custos unitários mínimos relevantes considerados pela Administração são:

9.8. Oficial de serviços gerais

a) salário-base, no valor de R$ 2.329,80;

b) prêmio assiduidade, no valor de R$ 382,50;

c) valor reembolso-creche IN SENGES/MGI n° 147/2026, no valor de R$ 105,33;

9.9. Eletricista

a) salário-base, no valor de R$ 2.329,80;

b) prêmio assiduidade, no valor de R$ 382,50;

c) valor reembolso-creche IN SENGES/MGI n° 147/2026, no valor de R$ 105,33;

9.10. Servente de obras

a) salário-base, no valor de R$ 1.933,80;

b) prêmio assiduidade, no valor de R$ 382,50;

c) valor reembolso-creche IN SENGES/MGI n° 147/2026, no valor de R$ 105,33;

9.11. Jardineiro

a) salário-base, no valor de R$ 1.933,80;

b) prêmio assiduidade, no valor de R$ 382,50;

c) valor reembolso-creche IN SENGES/MGI n° 147/2026, no valor de R$ 105,33;

9.12. Técnico em edificações

a) salário-base, no valor de R$ 3.828,00;

b) prêmio assiduidade, no valor de R$ 382,50;

c) valor reembolso-creche IN SENGES/MGI n° 147/2026, no valor de R$ 105,33;

9.13. É vedada a utilização de salário-base, bem como demais benefícios em valores inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato ao qual a licitante e os profissionais estarão vinculados.

9.14. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.15. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.16. Os valores orçados pela Administração constam no ANEXO VII.

9.17. A planilha de composição de custos e formação de preços relativa aos serviços a serem contratados são meramente estimativas, cabendo ao licitante preenchê-la e apresentá-la, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste Termo de Referência. Os valores de contratação tratam-se de estimativa máxima de gastos, não havendo obrigação por parte da Administração de executar serviços no valor total informado. Os materiais e serviços eventuais serão executados conforme necessidade da CONTRATANTE, sendo pagos somente o efetivamente executado.

9.18. A proposta de preços, sob pena de desclassificação, deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

9.18.1. Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra para execução dos Serviços Contínuos (Postos de serviços), conforme ANEXO VII (Resumo proposta).

9.18.2. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvido na contratação, conforme modelo ANEXO VII (Planilha editável).

9.18.3. Planilha de composição analítica das taxas de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI para insumos e serviços eventuais, conforme ANEXO VII (BDI);

9.18.4. Modelo resumido da proposta conforme ANEXO XI.

9.18.5. Documentação comprovando a tributação da empresa utilizada para cálculo na planilha de composição de custos e formação de preços;

9.18.6. Declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta (Anexo XII).

9.18.7. Cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado.

9.18.8. Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado.

9.18.9. Declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (Anexo XIII).

9.19. O modelo de proposta disponibilizado para preenchimento das empresas licitantes (ANEXO VII) possui os requisitos exigidos nos itens 9.18.1 até 9.18.3, estando as **células editáveis destacadas na cor verde**.

9.20. Para a formulação da proposta de preços do item 1 - Mão de Obra para execução dos Serviços Contínuos (Postos de serviços), as licitantes devem observar o disposto abaixo:

9.20.1. As licitantes **deverão apresentar suas propostas sem incluir na planilha de custos e formação de preços a previsão de adicional de insalubridade ou periculosidade**, devendo emitir, às suas expensas, laudo pericial.

9.20.1.1. A realização e apresentação de laudo pericial deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato. O laudo pericial deverá ser assinado por profissional competente e devidamente registrado no MTE, acompanhado da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), atestando se a atividade contratada é ou não insalubre ou periculosa e, caso afirmativo, qual o grau da insalubridade. Na hipótese da não realização do laudo pericial ou a não apresentação no prazo supracitado atestando a insalubridade, a Contratada não fará jus a nenhuma espécie de ressarcimento, pagamentos, indenização ou verbas trabalhistas, judiciais ou extrajudiciais, advindas da execução das obrigações contidas neste item ou

nas demais obrigações. Este laudo será analisado pela Administração através dos seus técnicos e engenheiro em segurança do trabalho e, caso haja alguma correção, será encaminhado ofício com os dados apontados pelos responsáveis técnicos.

9.20.1.2. Os valores dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão firmados ao contrato através de termo aditivo.

9.20.2. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra para execução dos Serviços Contínuos (Postos de serviços), materiais e serviços eventuais está apresentado no ANEXO VII deste Termo de Referência, em conformidade com a IN MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

9.20.3. As licitantes deverão preencher a Planilha (ANEXO VII) EM ARQUIVO EXCEL, PARA CADA PROFISSIONAL, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

9.20.4. As Planilhas de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra para execução dos Serviços Contínuos (Postos de serviços) servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

9.20.4.1. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE deverá observar as orientações/informações referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias.

9.20.4.2. Os **salários-base, bem como os demais benefícios** das categorias profissionais, **não poderão ser inferiores** aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados.

9.20.5. A área técnica da CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

9.20.5.1. A inobservância do prazo fixado pela CONTRATANTE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência, ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, ocasionará a desclassificação da proposta.

9.20.5.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à LICITANTE vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.20.6. A LICITANTE deverá preencher a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra dos serviços contínuos, conforme modelo ANEXO VII deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.

9.20.6.1. A LICITANTE deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e a Convenção Coletiva.

9.20.6.2. A LICITANTE deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas a cada categoria.

9.20.6.3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

9.20.6.4. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho e indicadas nas propostas de preços.

9.20.6.5. O vale-transporte deverá ser concedido pela LICITANTE vencedora aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas na Convenção Coletiva de Trabalho.

9.20.7. Para a isonomia no julgamento das propostas e lances, os participantes deverão cotar preços com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) **em vigor** da categoria profissional com abrangência nos municípios de Alegrete, Bagé, Caçapava do Sul, Dom Pedrito, Itaqui, Jaguarão, Santana do Livramento, São Borja, São Gabriel e Uruguaiana. Não obstante, deve ser observado o correto enquadramento sindical, conforme sua atividade preponderante, de acordo com o artigo 511 do Decreto-Lei nº 5.452/43 (CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas), informando a Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho como fonte para preenchimento da planilha de custos e formação de preços.

9.20.8. Segundo disposto na Instrução Normativa SEGES/MPOG n°. 05/2017 e suas alterações, os salários, bem como demais benefícios, deverão ser definidos de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

9.20.8.1. Sentença normativa ou lei, acordo ou convenção coletiva;

9.20.8.2. Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de existência dos instrumentos descritos na alínea anterior.

9.20.9. Na hipótese do subitem 9.9.8.2, a CONTRATADA deverá encaminhar, junto às Planilhas de Custo e Formação de Preço e a Proposta, todos os documentos e informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria profissional, como condição indispensável para classificação da proposta.

9.20.10. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.20.11. As despesas com Preposto deverão ser cotadas como custos indiretos da contratação, nos termos do item VI, d, do Anexo I da IN nº 05/2017.

9.20.12. Deverá ser apresentada a Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) com detalhamento dos preços mensal e global, conforme modelo disponibilizado e parametrizado pela Administração.

9.20.13. **As propostas cujos valores ultrapassarem o valor de referência para a contratação previsto neste instrumento serão automaticamente desclassificadas.**

9.20.14. A LICITANTE vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no item d) do art. 124, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.20.14.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

9.20.14.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

9.20.15. O tipo de assistência médica, odontológica, cesta básica, entre outras, ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridas como parte dos custos da prestação dos serviços (Submódulo 2.3 - “Benefícios Mensais e Diários”).

9.20.16. A proposta da licitante deverá informar os “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, considerando o valor de seu FAP (documento extraído do sítio: www.previdencia.gov.br), a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

9.20.17. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc.) o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

9.20.18. Para as empresas tributadas pelo regime de abordagem não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

9.20.19. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS /PASEP e para o COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas, ou seja, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.20.19.1. planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, em que os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;

9.20.19.2. cópia dos Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária. Este documento apresenta o faturamento mensal;

9.20.19.3. cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS;

9.20.19.4. caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de abordagem não-cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo del percentual médio efetivo de PIS e COFINS (12 meses anteriores à data da proposta), considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento;

9.20.19.5. para empresa tributada pelo regime de incidência não-cumulativa que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária.

9.20.20. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

9.20.22.Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade do licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

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

9.20.24. Na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão observar a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, estabelecida no item 5.34 deste termo de referência, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024 e suas alterações, considerando os custos correspondentes à jornada, sem redução da remuneração em decorrência da jornada reduzida, devendo ser respeitados os salários-base, adicionais e demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, Dissídio Coletivo ou outro instrumento normativo aplicável à categoria profissional, observando ainda os custos mínimos relevantes estabelecidos pela Administração.

9.20.25. A utilização dos valores salariais de referência na Planilha de Custos e Formação de Preços correspondentes à jornada convencional de 44 (quarenta e quatro) horas semanais não implica em autorização para exigir jornada superior à estabelecida neste Termo de Referência, nem reduzir proporcionalmente a remuneração dos trabalhadores.

9.21. Recebida a proposta ajustada ao lance final, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor proposta quanto ao objeto, ao valor e às condições definidas no Edital e seus Anexos.

9.22. Será recusada, após a fase de lances ou negociação, a proposta de preços que:

a) não atender às exigências deste Termo de Referência e Edital;

b) apresentar valor global superior ao estabelecido na Planilha Custos e Formação de Preços;

c) apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos sejam coerentes com os praticados no mercado.

9.23. As licitantes enquadradas nos grupos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas/CNAE 2.0 previstos no inciso IV, do art. 7º, da Lei nº 12.546, de 14/12/2011, com a redação dada pela Lei nº 12.844, de 19/07/2013, poderão se beneficiar da desoneração prevista na referida legislação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.25. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.27. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

9.28. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.29. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.31. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.32. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.33. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.36. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.44. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

9.47. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.50. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (Anexo V).

9.51. Prova de inscrição ou comprovante de registro da empresa licitante no CREA, com indicação do objeto social compatível com o contrato, contendo, obrigatoriamente, o registro dos responsáveis técnicos. Se a empresa não possuir sede ou escritório no estado do Rio Grande do Sul, e consequentemente, não tiver registro no referido estado, esta, deverá apresentar, quando da contratação, visto do registro da empresa e do(s) seu(s) Responsável(is) Técnico(s) junto ao CREA da sua região sede.

Qualificação Técnico-Operacional

9.52. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Somente serão aceitos Atestados de usuários finais dos serviços, por fornecimento direto ou através de vínculo comprovado com o proponente.

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

9.52.1.1. Comprovar a prestação de serviços de manutenção predial no quantitativo mínimo de 19 (dezenove) profissionais, por um período mínimo de 12 (doze) meses;

9.52.1.2.Considera-se compatível com o objeto, Atestado de Capacidade Técnica que faça referência à execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva em edificações.

9.52.1.3.Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9.52.1.4.O atestado deverá conter, sempre que possível, as seguintes informações: o nome empresarial, o CNPJ e o telefone da empresa ou Órgão Público que o emitiu, bem como o nome e qualificação do signatário, o prazo de vigência da execução dos serviços e o grau de satisfação com o serviço já executado ou em execução;

9.52.2.Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.52.4.O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.55. Apresentação dos profissionais, abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentores de atestado de responsabilidade técnica, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução do contrato, por meio da apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA, (ou conselho competente) em nome do(s) responsável(is) técnico(s) por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.55.1. Engenheiro Civil devidamente habilitado junto ao CREA: serviços de manutenção predial contemplando, instalações hidrosanitárias e execução de serviços de manutenção em coberturas.

9.55.2. Engenheiro Eletricista devidamente habilitado junto ao CREA: serviços de manutenção de instalações prediais de baixa e média tensão.

9.55.2.1. É obrigatório constar da CAT expressa menção às instalações elétricas de média tensão. Entende-se como média tensão aquela situada na faixa entre 1,0kV e 36,2kV.

9.55.3. Profissional da área de Segurança do trabalho, Técnico ou Engenheiro devidamente habilitado.

9.55.4. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.56. A comprovação do vínculo dos profissionais acima indicados se dará por meio de:

9.56.1. Contrato/Estatuto social, quando se tratar de Sócio, Administrador ou Diretor;

9.56.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social quando se tratar de empregado;

9.56.3. Contrato firmado com o licitante ou Declaração de Compromisso de vinculação futura entre a empresa que sagrar-se vencedora no certame e o futuro contratado, quando se tratar de Prestador de Serviço.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

9.63. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.64. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.64.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.64.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.64.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.64.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.64.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.64.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.64.6.1. ata de fundação;

9.64.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.64.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.64.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.64.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.64.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.64.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Emitir Ordem de Serviço para início da execução do contrato.

10.2. Autorizar serviços pertinentes ao conjunto de suas edificações, semelhantes aos descritos no objeto e de igual nível de complexidade, mediante orçamento detalhado, previamente submetido e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, desde que comprovada a necessidade dos serviços.

10.3. Autorizar a realização de serviços eventuais pertinentes ao conjunto de suas edificações, semelhantes aos descritos no objeto e de igual nível de complexidade, mediante Ordem de serviço específica elaborada pela FISCALIZAÇÃO, com descrição do objeto a ser realizado, planilha orçamentária e indicação do prazo de execução, desde que comprovada a necessidade dos serviços.

10.4. Promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes.

10.5. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas, se colocando à disposição para dirimi-las através de reuniões que devem ser solicitadas pela contratada e agendadas previamente, a serem realizadas com a fiscalização e gestão do contrato.

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas da Unipampa quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados do CONTRATADO.

10.7. Conferir e aprovar o Relatório mensal de atividades, Boletim de medição, e Ordem de serviço específica executada no mês, bem como os materiais utilizados na execução dos serviços com seus respectivos códigos SINAPI.

10.8. Autorizar a emissão de Nota Fiscal/Faturamento somente após conferência e aprovação da documentação mensal analisada.

10.9. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Fiscal do Contrato.

10.10. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, dentro do prazo estipulado para tal, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

10.11. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

10.12. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

10.13. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

10.14. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.15. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidores que formem equipe de fiscalização especialmente designada, nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133/2021.

10.16. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.17. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

10.18. Exigir o afastamento e/ou substituição de **qualquer empregado** da CONTRATADA **não confiável no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível** com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.

10.19. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

10.20. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré estabelecidas.

10.21. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN MPDG n.º 05/2017 e suas alterações.

10.22. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

10.23. Proceder às vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio de Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

10.24. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, comunicando à Contratada as ocorrências verificadas que demandem correção durante o prazo de garantia dos serviços.

10.25. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

10.26. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

10.27. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Implantar, após recebimento de autorização de início da execução dos serviços, a mão de obra, nos respectivos postos, locais e horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração; informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir conforme estabelecido.

11.1.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho**.

11.1.2. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da CONTRATANTE.

11.2. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

11.3. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.

11.4. 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.

11.5. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.

11.6. Implementar de forma adequada a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE.

11.7. Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

11.7.1. Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

a) entregar e receber as folhas ponto, contracheques, atestados e outros documentos que se fizerem necessários dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

b) receber orientação do fiscal do contrato designando pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;

c) transmitir aos funcionários alocados na prestação do serviço, orientações relacionadas à execução do serviço, bem como da conduta profissional;

d) ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar à fiscalização do contrato os comprovantes de entrega desses uniformes;

e) ser responsável pela entrega dos contracheques aos funcionários alocados na prestação do serviço;

f) atender a solicitações da CONTRATANTE, bem como prestar as devidas informações referentes à quantidade e qualidade do material utilizado na execução do serviço;

g) cumprir e fazer cumprir, as diretrizes e normas disciplinares da Administração, dentro dos limites impostos pelo contrato e pela legislação;

h) orientar e atentar para que todos os ocupantes dos postos deem a todas as pessoas, de forma indiscriminada, tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

i) receber observações e determinações do fiscal do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra contratada;

j) participar de reuniões periódicas com a administração dos campis, bem como com a Coordenadoria de Manutenção e Gestor do Contrato, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação de serviços;

k) receber a ordem de serviço para fornecimento de material e serviços eventuais.

11.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.

11.9. 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.

11.9.1. Caberá à CONTRATANTE, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendido e atestado pela Fiscalização.

11.9.2. Caberá a CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.

11.10. Substituir sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

11.11. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE.

11.12. 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 Artigo 120, da Lei n.º 14.133/2021.

11.13. 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 Fiscalização.

11.14. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

11.15. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

11.16. 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.

11.17. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

11.18. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

11.19. 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.

11.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

11.21. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

11.22. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório.

11.23. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

11.24. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

11.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto.

> 11.25.1. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

11.26. Registrar e controlar, diariamente, por meio de sistema de controle de jornada, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE, por intermédio da Fiscalização do Contrato, o acesso diário e imediato aos dados de controle de frequência.

11.27. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

11.28. Colocar à disposição da CONTRATANTE o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.

11.29. 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.

11.30. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

11.31. 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.

11.32. Substituir os equipamentos/ferramentas em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

11.33. Substituir, imediatamente, a pedido da FISCALIZAÇÃO, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade.

11.34. Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações do CONTRATANTE.

11.35. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, com as devidas justificativas. O produto para reposição deverá ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

11.36. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

> 11.36.1. A retirada dos resíduos por conta da CONTRATADA deve ser imediatamente a poda e em caso de causar sujeira nas ruas ou calçadas às mesmas deverão ser limpas pela própria empresa que causou os danos.

11.36.2. Os resíduos produzidos deverão ser retirados, carga e descarga, por conta da CONTRATADA colocar em locais apropriados no Campus ou se havendo necessidade para locais fora do Campus, obedecendo as Normas e Legislação Municipal.

11.37. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

11.38. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CONTRATANTE, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daquele cuja conduta seja julgada inconveniente.

11.39. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina dos empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

11.40. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive substitutos eventuais.

11.41. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas ser comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.42. Fornecer ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as relações nominais de licenças, faltas etc, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados, promovendo as substituições necessárias, nessas hipóteses, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado, **salvo se houver comunicação oficial, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA, no sentido de não haver a necessidade de substituição.**

11.42.1. Caso a opção seja pela não substituição do funcionário, os valores constantes na planilha de custos e formação de preços referente ao pagamento das férias e respectivos encargos do empregado substituto serão descontados/glosados da fatura da contratada, na hipótese de a CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências citadas acima.

11.42.2. As férias dos empregados deverão, quando possível e respeitando a legislação trabalhista, coincidir com o período de férias acadêmicas da Universidade, ocasião em que a demanda pela prestação de serviços reduz sobremaneira.

11.43. 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.

11.44. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com 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. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 92, inc. XVI, da Lei n.º 14.133/2021, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente..

11.47. Fornecer, além do uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

11.47.1. Sempre que for entregue Equipamento de Proteção Individual (EPI), deverá ser preenchido formulário com os itens e os respectivos CA’s e assinado pelo trabalhador, esse formulário deverá ser feito sempre que for entregue um novo EPI e a CONTRATADA deverá entregar uma cópia desse formulário.

11.48. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

11.49. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais 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.

11.50. 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.

11.51. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços eventuais.

11.52. 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.

11.53. Pagar rigorosamente, dentro do prazo estabelecido pela Convenção Coletiva adotada e, sendo esta omissa, 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, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

11.53.1. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela CONTRATANTE.

11.53.2. 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.

11.54. Cumprir as normas regulamentadoras de segurança do trabalho durante a execução dos serviços.

11.55. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

11.56. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

11.57. 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.

11.58. Em caso de acidente em veículos ou pessoas, a empresa CONTRATADA responsabilizará pelo custo, para isso, deve trabalhar com proteção de tela ou similar para evitar que equipamentos joguem pedras em veículos e pessoas causando acidente.

11.59. No primeiro mês de prestação de serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, número da carteira de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição de pessoa física (CPF), com a indicação dos responsáveis técnicos pelo serviço, quando for o caso;

b) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada);

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhista e sociais decorrentes do contrato;

e) Comprovante assinado pelos empregados que na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento de Vale-transporte;

f) Comprovante de fornecimento de vale alimentação de acordo com a legislação ou CCT;

g) Comprovação que ateste o recebimento de equipamento de proteção individual (EPI), com a informação do CA de cada equipamento;

h) Comprovação que ateste o recebimento dos uniformes;

i) Cópia das certidões de nascimentos ou documentação relativa ao(s) equiparado(s) ou inválido(s) e a ficha de salário-família;

j) Certificado comprovando a realização dos cursos e treinamentos;

k) Documentação comprovando a experiência profissional do empregado quando for o caso;

l) Documentação comprovando a escolaridade do empregado quando for o caso.

11.60. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado, que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregado no curso do contrato de prestação de serviço deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.61. Entregar mensalmente, juntamente com a nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

I. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do Comprovante de Declaração à previdência Social;

b) Cópia da Guia da Previdência – GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

II. Recolhimento do FGTS comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

III. Folha de pagamento de salários do mês anterior;

IV. Recibo/comprovante de pagamento de salários, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura apresentada;

V. Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere à nota fiscal/fatura;

VI. Aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura;

VII. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação anual de Informações sociais – RAIS, e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, quando couber;

VIII. Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio, que não seja padronizado, em consonância com a Súmula 338/TST, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura;

IX. Documento que comprove a concessão de aviso prévio se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador;

X. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses cabíveis para a concessão do referido benefício (na ocorrência de dispensa sem justa causa, por exemplo);

XI. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), periódico, retorno, alteração (mudança de função) ou demissional;

XII. Salário-família (comprovante de frequência escolar, para crianças de 07 a 14 anos).

XIII. Qualquer outra documentação comprobatória exigida pela convenção coletiva.

XIV. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicilio ou sede do contrato.

11.62. Entrega, quando solicitado pela administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratantes;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês de prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

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

e) Comprovante de realização de eventuais curso e treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.63. Comprovar, quando da rescisão contratual ou da extinção do contrato, através dos documentos abaixo relacionados, em até 10 (dez) dias o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada:

a) Termo de Rescisão do Contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;

b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, ou por parte do trabalhador;

c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses cabíveis para a concessão do referido benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);

d) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

e) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

11.64. Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará.

11.65. Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar nos termos do artigo 2º, inciso lll, do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010.

11.66. Atender prontamente a todas as reclamações e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas).

11.67. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

11.68. Cumprir as instruções complementares do Gestor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da CONTRATANTE.

11.69. Apresentar substituto(s) ao(s) empregado(s) faltoso(s) em até 02 (duas) horas após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

11.70. Executar os serviços nos novos endereços em caso de mudança e/ou ampliação da estrutura da Universidade.

11.71. A execução completa de cada parcela do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o adimplemento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada, além de executar as tarefas e atividades estabelecidas.

11.72. As Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Sem prejuízos a demais normas regulamentadoras e orientações do ministério do trabalho quanto à segurança e saúde do trabalho.

11.73. Serviços prestados em desconformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego estarão sujeito às sanções e penalidades legais aplicáveis;

11.74. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre organizado e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.75. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 31.171.710,05** (trinta e um milhões, cento e setenta e um mil, setecentos e dez reais e cinco centavos), conforme custos unitários apostos no ANEXO VII.

12.2. A estimativa preliminar da contratação, constante no Estudo Técnico Preliminar, foi de R$ 26.233.741,05 (vinte e seis milhões, duzentos e trinta e três reais mil, setecentos e quarenta e um reais e cinco centavos), tendo como referência a contratação vigente à época do planejamento da contratação.

12.3. Na elaboração dos demais instrumentos de contratação, foram realizadas revisões e adequações no dimensionamento dos postos de trabalho, na composição dos custos e a inclusão de nova categoria de profissional (Técnico em Edificações), totalizando 52 postos fixos de trabalho, a contratação atual possui 46 postos fixos. Também foram revisadas as planilhas de materiais e serviços eventuais com base nas demandas identificadas durante a execução da contratação vigente até o momento.

12.4. Em decorrência das revisões apontadas, houve acréscimo aproximado de 18,82% em relação à estimativa preliminar constante no ETP 248/2026.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 151121;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 231152;

IV) Elemento de despesa: 339039;

V) Plano interno: MCONTG0103N.

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

CARLA DRIELY MORSCH VIDAL

Engenheira Civil

Assinou eletronicamente em 10/11/2026 às 08:39:41.

CLAYTON PRIMEIRO GARCIA

Coordenador de Manutenção

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 18:31:03.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1_ANEXO_ICARACTERISTICAS_IMOVEIS.pdf (196.68 KB)
- Anexo II - 2_ANEXO_II_ROTINAS DE EXECUCAO.pdf (298.51 KB)
- Anexo III - 3_ANEXO_III EQUIPE TECNICA PERMANENTE.pdf (309.37 KB)
- Anexo IV - 4_ANEXO_IV_SERVICOS_DE_ROTINA.pdf (529.28 KB)
- Anexo V - 5_ANEXO_V DECLARACACAO CONHECIMENTO.pdf (45.34 KB)
- Anexo VI - 6_ANEXO_VI_Fluxograma.pdf (88.92 KB)
- Anexo VII - 7_ANEXO_VII_PRECO PLANILHAS.rar (448.78 KB)
- Anexo VIII - 8_ANEXO_VIII IMR.pdf (170.21 KB)
- Anexo IX - 9_ANEXO IX - ACORDO COOPERACAO BB.pdf (852.3 KB)
- Anexo X - 10_ANEXO X- Autoriz. abertura de conta depos. vinculada.docx.pdf (42.82 KB)
- Anexo XI - 11_ANEXO_XI-ModeloResumidoProposta.pdf (58.6 KB)
- Anexo XII - 12_ANEXO_XII-Modelo-E-Declaracao-de-Enquadramento-Sindical.docx.pdf (97.39 KB)
- Anexo XIII - 13_Anexo XIII_respon_sindical.pdf (33.21 KB)
- Anexo XIV - 14_ANEXO_COMPROMISSOS.pdf (27.86 KB)
- Anexo XV - 15_ANEXO XV.pdf (72.61 KB)