

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0-DO OBJETO.

1.1. Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, equipamentos e instalações, que compreenderá o fornecimento de mão de obra (postos de serviços), todo material de consumo e insumo necessários e adequados para execução dos serviços, bem como para a realização de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe – ORSE, nas edificações da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, abrangendo os Centros de Especialidades Odontológicas, sede, almoxarifado central e unidades que venham incorporar a administração.

1.2. O objeto compreenderá:

1.2.1. Prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva nos sistemas e instalações nas dependências da FUNESA, através de 07 (sete) postos de trabalho de mão de obra.

1.2.2. 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.

1.2.3. 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 a planilha ORSE.

1.2.4. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, redes telefônicas e sem fio, bombas de água e esgoto, motores elétricos, existentes ou que venham a ser instalados.

1.2.5. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização, de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados.

1.2.6. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de exaustão, existentes ou que venham a ser instalados.

1.2.7. Manutenção preventiva e corretiva em sistemas prediais, como cobertura, impermeabilizações, esquadrias, vidraçarias, gesso, forro, marcenaria, adaptação/ajuste de mobiliários em geral, cortinas, persianas, pinturas, alvenaria, divisórias, serralheria e soldagem, existentes ou que venham a ser instalados.

1.2.8. Execução de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, tais como: mudanças de instalações; alterações de layout; instalação e remanejamento de circuitos elétricos e telefônicos; instalação de luminárias; instalações hidráulicas e sanitárias; bem como reconstituição de partes civis afetadas; serviços comuns de engenharia que a especialidade dos postos de serviços previstos neste TR não tenham atribuição técnica e condições para realizar.

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 75, inciso VIII da Lei nº 14.133, de 2021 ou até a conclusão do processo licitatório com a celebração do contrato administrativo entre a FUNESA e a empresa vencedora do certame, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

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

3.0-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A referida contratação justifica-se pela necessidade de manter as unidades em perfeito estado de funcionamento, com a realização de manutenções preventiva e corretiva dos serviços integrados as instalações prediais, sistema de combate a incêndio, sistema de aterramento, sistema elétrico (instalações elétricas de alta e baixa tensão, iluminação em geral), sistema de telefonia, serviços de alvenaria, serralheria e vidraçaria, e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pintura, cobertura/telhado, vidros, pavimentação, portões, alambrados, caixas d'água nas unidades sob responsabilidade da FUNESA.

3.2. O contrato de manutenção existente venceu no último dia 27 de outubro de 2024. A empresa que era responsável pelo contrato em comento, informou que não tinha interesse na renovação faltando poucos dias para o término do mesmo, ou seja, pegou a FUNESA de surpresa.

3.3. Diante disto, considerando a necessidade constante de manutenção preventiva, na estrutura, nos sistemas e equipamentos, e de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados.

3.4. Considerando que o efeito acumulado pelo não atendimento adequado das necessidades de manutenção acarreta a redução da vida útil dos imóveis e resulta na necessidade de se realizarem intervenções com custos mais elevados, uma vez que as patologias e degradação dos prédios chegam ao ponto de culminarem em reformas gerais nos imóveis.

3.5. Considerando que a FUNESA não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando a

execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços no turno diurno em dias úteis, e em situações emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

3.6. Os serviços serão contratados com base em postos de trabalho e a aquisição de materiais e peças.

3.7. Justifica-se tal definição porque a natureza do serviço e imprevisibilidade da demanda não permitem estabelecer parâmetros para mensurar produtividade.

3.8. O quantitativo técnico necessário à execução dos SERVIÇOS CONTÍNUOS (manutenção preventiva e corretiva) é:

Nº	POSTO DE TRABALHO	TURNO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (H)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO DE TRABALHO
1.	Técnico em planejamento	Diurno	44 h	1
2.	Encarregado	Diurno	44 h	1
3.	Eletricista	Diurno	44 h	1
4.	Pintor	Diurno	44 h	1
5.	Jardineiro	Diurno	44 h	1
6.	Auxiliar de manutenção	Diurno	44 h	2
TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO				7

4.0-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se minudenciada neste Termo de Referência e seus anexos, abrange a prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, equipamentos e instalações, compreendendo o fornecimento de mão de obra (postos de serviços), todo material de consumo e insumo necessários e adequados para execução dos

serviços, bem como para a realização de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe – ORSE, nas edificações da FUNESA, abrangendo os CEOs e unidades que venham incorporar a administração.

4.2. Os serviços serão executados na sede administrativa, almoxarifado central e nos CEOs localizados conforme anexo I e em qualquer nova edificação que venha a fazer parte do rol de edificações utilizadas pela FUNESA durante a vigência do contrato.

4.3. Os serviços eventuais serão realizados mediante Ordem de Serviço – OS, expedidas previamente pela fiscalização do contrato.

4.4. Manutenção Preventiva: a manutenção preventiva será executada com base nos chamados abertos e programações de comum acordo com a fiscalização da FUNESA.

4.5. Manutenção Corretiva: a manutenção corretiva consiste na prestação de serviços de engenharia, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalações e dispositivos de rede telefônica e lógica, de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis afetadas. Os componentes de edificação abrangidos na manutenção são exemplificados/apontados na tabela constante do ANEXO I e constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades:

4.5.1. Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE nas INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E PLUVIAIS:

a) corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;

b) corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de

mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;

c) realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

d) reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

e) reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, caixas de gordura, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontrado;

f) corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes etc.;

g) corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;

h) corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;

i) realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;

j) realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção etc.;

k) executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidros sanitários e normas vigentes;

l) as alterações e/ou ampliações das instalações deverão estar contidos em projeto “as built” a ser repassado à fiscalização.

4.5.2. Serviços a serem prestados nas INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS:

4.5.2.1. Os serviços de manutenção elétrica deverão ser realizados em todas as instalações e equipamentos elétricos dos prédios, com exceção dos seguintes equipamentos: equipamentos de ar-condicionado individuais, máquinas de reprografia, equipamentos de tecnologia da informação e equipamentos elétricos portáteis que não integram as instalações prediais, tais como: televisores, aparelhos de som e seus acessórios, geladeiras, frigobar, bebedouros, etc.

4.5.2.2. Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE nas INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS:

a) corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;

b) corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas,

reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;

c) corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações etc., substituindo os itens necessários;

d) corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como micro-computadores, máquinas reprográficas etc., substituindo os itens necessários;

e) corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;

f) reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras etc.;

g) realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;

h) realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores etc.;

i) realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos etc.;

j) ativar e mudar pontos elétricos;

k) executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas

dos sistemas elétricos e das normas vigentes;

l) as alterações e/ou ampliações das instalações deverão estar contidos em projeto “as built” a ser repassado à fiscalização.

4.5.3. Serviços a serem prestados nas INSTALAÇÕES CIVIS:

4.5.3.1. Os serviços de manutenções corretivas nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem intervenções visando a adequação, correção e reparação de imperfeições e falhas em esquadrias, portas, portões, paredes, calhas, pinturas, pisos, forros, calçadas, muros, etc.

4.5.3.2. Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE nas INSTALAÇÕES CIVIS:

a. Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;

b. Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas);

c. Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;

d. Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;

e. Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;

- f. Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for necessário;
- g. Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;
- h. Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;
- i. Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques etc.;
- j. Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas;
- k. Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;
- l. Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários;
- m. Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;
- n. Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;
- o. Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;
- p. Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;
- q. Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);
- r. Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes etc.

4.5.4. Serviços de TELEFONIA E REDE DE CABEAMENTO ESTRUTURADO a serem prestados sempre que solicitado:

4.5.4.1. Os serviços de manutenção em telefonia e cabeamento estruturado compreendem a instalação e transferência de ramais, lançamento de cabos, instalação e substituição de peças, blocos de ligação, dispositivos de proteção, conectorização de pontos, montagem de patch-panels e demais componentes da rede interna dos imóveis relacionados no ANEXO I;

a. Realizar identificação dos circuitos lógicos e das linhas telefônicas, comutação de pontos lógicos de dados para voz e vice-versa;

b. Organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;

c. Realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação;

d. Instalar e/ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;

e. Substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;

f. Instalação física do link de dados entre o DG telefônico e o modem;

g. Efetuar a rede interna de telefonia a partir do DG telefônico quando instaladas novas linhas telefônicas.

4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos objeto deste TR, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.

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

4.8. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica permanente de execução dos serviços contínuos, encontram-se descrito no item **4.20**.

4.9. A distribuição dos profissionais nas diferentes instalações da CONTRATANTE, descritas no item **4.20** deste TR, deverá ser avaliada e aprovada pela fiscalização do contrato.

4.10. A equipe deverá ser coordenada por um encarregado geral, o que ficará sob a orientação do engenheiro responsável, devidamente habilitado.

4.11. O engenheiro responsável não faz parte da mão de obra de serviços contínuos e será o responsável técnico pela execução e coordenação dos serviços de manutenção predial e serviços eventuais. As principais atribuições e responsabilidades deste profissional durante a execução do contrato são:

4.11.1. Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de manutenção predial, a equipe de mão de obra de serviços contínuos e o desenvolvimento dos serviços técnicos;

4.11.2. Manter permanente contato com a fiscalização do CONTRATANTE, visando otimização de metas e objetivos;

4.11.3. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;

4.11.4. Elaborar especificações de serviços de manutenção predial e serviços de engenharia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação do CONTRATANTE;

4.11.5. Realizar visitas técnicas sempre que solicitados pela fiscalização;

4.11.6. Dirigir a manutenção predial e a realização de serviços eventuais, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pela fiscalização do contrato;

4.11.7. Desenvolver estudos visando à economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de maior eficiência energética;

4.11.8. Elaborar e garantir que sejam mantidos atualizados, e em conformidade com a NR10, durante a vigência do contrato, os esquemas unifilares das instalações elétricas dos edifícios com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção;

4.11.9. Garantir o cumprimento da norma regulamentadora nº 10 – segurança em instalações e serviços em eletricidade por todos os funcionários da contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;

4.11.10. Elaborar orçamentos e medições mensais dos serviços de manutenção predial executados, com auxílio do encarregado geral;

4.11.11. Elaborar e assinar boletim de medição mensal da execução dos serviços contínuos e, quando houver, serviços eventuais;

4.11.12. Elaborar orçamentos de manutenção predial de acordo com ORSE, entre outras estabelecidas neste TR;

4.11.13. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;

4.11.14. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;

4.11.15. Elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos;

4.11.16. Receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e repassá-las à equipe de manutenção da CONTRATADA;

4.11.17. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção na execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes.

4.12. As escalas de trabalho serão estabelecidas pela CONTRATADA, e analisadas e aprovadas pela fiscalização, devendo ser distribuídas dentro do período das 8h (oito horas) às 18h (dezoito horas), em dois turnos, de segunda a sexta-feira, devendo a jornada de trabalho respeitar o intervalo de, no mínimo, 1 h (uma hora) para o almoço. Em situações excepcionais, a administração da FUNESA poderá alterar os horários de prestação dos serviços, sem que ocorra aumento de pessoal para ocupar os postos de serviços e dentro dos limites estabelecidos em Lei. Quando houver funcionamento dos postos de serviços fora do horário normal ou em dias não úteis, os profissionais contratados somente terão acesso às unidades mediante autorização expressa da coordenação de logística, infraestrutura e TI,

onde deverá constar o local e o horário do serviço. Neste caso, o horário de entrada e saída da equipe de profissionais será informada pela FISCALIZAÇÃO ao plantão de segurança das unidades.

4.13. Os profissionais necessários à realização dos serviços, e aqui se incluem os eventuais e emergenciais, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, na medida das solicitações feitas.

4.14. Para realização do pagamento, os serviços serão previamente orçados pela CONTRATADA de acordo com os preços unitários e composições elaboradas com base na tabela ORSE, sem desoneração, vigente à época da assinatura do contrato, e esta será utilizada de forma fixa e irrevogável pelo período 12 (doze) meses, aplicado o BDI ofertado na licitação.

4.15. Caso os serviços solicitados não constem da tabela ORSE, poderá ser utilizada subsidiariamente a tabela SINAPI sem desoneração.

4.16. Na hipótese de não haver identidade total entre o serviço realizado e a tabela pública mencionada no subitem 4.15., será admitida a quantificação por analogia com serviços assemelhados e de mesma natureza, constante daquela tabela ou em último caso, será aplicada a sistemática de pesquisa de preço de mercado, conforme estabelecido no subitem 4.17.

4.17. Caso algum serviço, comprovadamente, não faça parte das tabelas mencionadas anteriormente, e não possa ser orçado conforme o método descrito no subitem 4.16., a empresa deverá apresentar cotação com um mínimo de 3 (três) preços obtidos no mercado, cobrando da administração o menor valor obtido, com a aplicação do BDI apurado na planilha de custos. A cotação dos preços deverá ser apresentada à administração para que seja aprovada, através de Ordem de Serviço (OS). O valor das OS's autorizadas pela administração deverá ser faturado separadamente do serviço mensal contínuo.

4.17.1. A cotação de preços no mercado deverá ser em papel timbrado ou documento similar, contendo CNPJ/MF da empresa, data, e assinatura do emitente.

4.18. A CONTRATADA somente iniciará os serviços após a emissão da respectiva Ordem de Serviço, sendo considerados nulos para efeito de pagamento quaisquer serviços realizados sem a emissão de OS.

4.19. A aquisição de peças e materiais se dará da seguinte forma:

4.19.1. As peças/materiais necessárias à execução dos serviços de manutenção serão adquiridos pela contratada através da utilização dos preços da tabela ORSE ou, na falta da especificação do insumo na tabela ORSE, subsidiariamente, a tabela SINAPI sem desoneração, acrescido do BDI apurado na planilha de custos.

4.19.2. A compra de peças/materiais deverá ser feita mediante expedição e envio de Ordem de Serviço por parte da administração para a contratada, sendo considerados nulos para efeito de pagamento quaisquer serviços realizados sem a aprovação de autorização.

4.19.3. As peças e materiais adquiridos deverão ser apresentados em planilha contendo, no mínimo: a descrição de cada item componente; o código da tabela utilizada; o preço unitário do item; a quantidade demandada para o item; a unidade de medida do item; o preço final do item; o valor do BDI para o item e o valor total do item.

4.19.4. Caso alguma peça, comprovadamente, não faça parte das tabelas mencionadas (ORSE e SINAPI), a empresa deverá apresentar cotação com um mínimo de 3 (três) preços de lojas físicas ou sites da internet e adquiri-los conforme a menor cotação, acrescidos do BDI apurado na planilha de custos.

4.19.5. A cotação dos preços deverá ser apresentada à administração para que seja aprovada, através de Ordem de Serviço (OS), contendo folha resumo das cotações, destacando aquela de menor valor, seguida das especificações dos produtos cotados.

4.19.6. O valor das OS's autorizadas pela administração deverão ser faturadas de forma independente do serviço de mão de obra contínuo mensal.

4.19.7. A contratante poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a contratada a executar ou fornecer o que for aprovado.

4.19.8. Durante a execução dos serviços, os descartes dos materiais decorrentes destes, deverão ser observados os critérios de sustentabilidade, bem como as normas ambientais.

4.20. Requisitos e atribuições dos profissionais da equipe de serviços contínuos:

4.20.1. Técnico em planejamento: Ensino médio completo, cursos básicos (40 horas) e complementar (40 horas) em NR10, e experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho e previdência social (CTPS)

Atribuições: Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle de manutenção das instalações prediais;

Supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços de manutenção elétrica e hidráulica, manutenção predial, manutenção de carpintaria e marcenaria, manutenção de telefonia, rede e telecomunicações, troca de peças e reparo de pisos e assoalhos, conservação de alvenaria e fachadas, recuperação de pinturas, impermeabilização de superfícies, montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

Interpretar a documentação técnica dos serviços (plantas, planilhas, orçamentos e cálculos gerais);

Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;

Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;

Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;

Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;

Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando

testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;

Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da CONTRATADA, para atender as necessidades do trabalho;

Operar softwares de edição de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e demais programas de apoio às tarefas de manutenção;

Elaborar e/ou supervisionar a elaboração de orçamentos de serviços, com base nas normas aplicáveis;

Realizar e/ou supervisionar a realização de medições e a consolidação de quantitativos de materiais e serviços, estando apto a realizar conversões entre as diferentes unidades de peso e medida;

Supervisionar o trabalho das equipes de manutenção, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e do emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos EPI's – equipamentos de proteção individual;

Elaborar orçamento, tomando como base o ORSE, entre outras estabelecidas neste termo de referência;

Cuidar da disciplina;

Estar em contato permanente com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;

Desempenhar outras atividades inerentes à função.

4.20.2. Encarregado: Ensino médio completo, cursos básicos (40 horas) e experiência mínima de 06 (seis) meses na liderança de equipe de manutenção em instalações prediais, comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Atribuições: Auxiliar o Técnico em Planejamento em suas atribuições, especialmente no que se refere ao controle, coordenação e avaliação da realização de serviços contínuos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário.

Supervisionar o trabalho das equipes de serviços, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e do emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos EPI's – equipamentos de proteção individual;

Auxiliar o Técnico em Planejamento e Engenheiro responsável na implementação de planos de manutenção preventiva;

Realizar check-list diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao Técnico em Planejamento quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas;

Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes;

Organizar e supervisionar as atividades durante a realização de serviços, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços, nas ocasiões em que o Técnico em Planejamento não estiver presente;

Zelar pela organização e limpeza das áreas onde são realizados os serviços;

Realizar levantamentos quantitativos em campo;

Auxiliar o Técnico em Planejamento e Engenheiro responsável na elaboração de relatórios técnicos e medições mensais;

Estar em contato permanente com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;

Desempenhar outras atividades inerentes à função.

4.20.3: Eletricista: Experiência mínima de 06 (seis) meses no exercício da profissão, comprovado por anotação na carteira profissional, ou de certificado de curso profissionalizante fornecido pelo SENAI ou escolas profissionalizantes.

Atribuições:

Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica: interpretar ordens de serviço, auxiliar na elaboração de orçamentos, especificar materiais e componentes eletroeletrônicos, verificar condições físicas do local de trabalho.

Realizar manutenções preventiva e corretiva de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos, tais como:

☐ Obedecer às normas técnicas; ☐ Listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.); ☐ Listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos; ☐ Inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos; ☐ Avaliar as necessidades de manutenção; ☐ Diagnosticar defeitos eletroeletrônicos; ☐ Reparar equipamentos eletroeletrônicos; ☐ Substituir componentes e dispositivos elétricos; ☐ Monitorar equipamentos eletroeletrônicos; ☐ Ajustar componentes e dispositivos elétricos; ☐ Lubrificar componentes eletroeletrônicos; ☐ Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos; ☐ Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho.

Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos, tais como:

☐ Interpretar esquemas elétricos; ☐ Corrigir esquemas elétricos; ☐ Instalar calhas, suportes, eletrodutos, canaletas e sistemas estruturados de suportaço e proteço mecânica; ☐ Confeccionar chicotes e cablagens elétricos; ☐ Fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios; ☐ Conectar cabos aos equipamentos e acessórios; ☐ Liberar máquinas, equipamentos e sistemas para testes de funcionamento.

Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;

Interpretar desenhos e diagramas elétricos;

Executar medições de grandezas elétricas;

Verificar tensões dos sistemas;

Verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos;

Medir correntes dos circuitos;

Medir fator de potência;

Verificar aterramento e isolaço;

Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias;

Efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos quadros de distribuição parciais e terminais, substituindo componentes e executando reapertos que se façam necessários.

Instalar quadros de distribuição, calhas, caixas de fusíveis, disjuntores, lâmpadas, reatores, luminárias, tomadas, interruptores, e demais partes estruturais da rede elétrica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;

Subsidiar a preparação de atualização das plantas (como construído: “as built”) e relatórios;

Desempenhar outras atividades inerentes à função.

4.20.4. Pintor: Experiência mínima de 06 (seis) meses no exercício da profissão, comprovado por anotação na carteira profissional, ou de certificado de curso profissionalizante fornecido pelo SENAI ou escolas profissionalizantes.

Atribuições: Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis;

Lixar, aplicar massa corrida e pintar com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos;

Preparar material para acabamento de obras;

Corrigir superfícies para acabamento de obras;

Preparar as superfícies para acabamento;

Combinar materiais e pigmentos entre outras atividades;

Aplicar tinta ou revestimento;

Calcular quantidades de materiais para pintura, retocar superfícies pintadas, realizar limpeza e organização das ferramentas utilizadas nas pinturas. Eventualmente realizará trabalho em altura.

4.20.5. Jardineiro: Deverá possuir conhecimento de plantas para identificação das espécies, conhecimento de procedimentos de adubação com produtos orgânicos e ou químicos, preparação de covas para plantio, serviços relacionados à compostagem, podas, capinação, plantios e replantios, inclusive em vasos, entre outros serviços, deverão possuir experiência mínima de 06 (seis) meses na

mesma empresa, ou que tenham comprovação na carteira profissional, ou aprovados em teste prático realizado na empresa

Atribuições: Executar as tarefas relativas à jardinagem descritas neste Termo de Referência e determinadas pelo Encarregado-Geral;

Observar as orientações do Encarregado Geral;

Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas ou doenças nos jardins e levar imediatamente ao conhecimento do Encarregado Geral;

Verificar a existência de árvores e plantas que necessitem poda, e palmeiras que precisem limpeza, para evitar possíveis acidentes, e levar imediatamente ao conhecimento do Encarregado Geral.

4.20.6. Auxiliar de manutenção: são considerados serventes práticos, os empregados que auxiliam diretamente os operários qualificados, desde que executem estas tarefas durante mais de 06 (seis) meses na mesma empresa, ou que tenham comprovação na carteira profissional, ou aprovados em teste prático realizado na empresa.

Atribuições: Auxiliar os eletricitas, encanadores, pedreiros, pintores e carpinteiro na realização de suas atividades, sob orientação dos mesmos; e supervisão dos Cabos de Turma e Encarregado geral;

Executar os serviços gerais de manutenção civil, elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, sob orientação e supervisão do Encarregado Geral;

Manter o ambiente de trabalho livre de entulhos, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas;

Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores, comunicando ao Encarregado Geral o término das tarefas;

Desempenhar outras atividades inerentes à função sob orientação e supervisão do Encarregado Geral;

Executar os serviços gerais de baixa complexidade, sob orientação e supervisão do Encarregado Geral;

Realizar manutenção de primeiro nível, tais como:

☐ Conferir níveis de óleo e graxa; ☐ Limpar máquinas e ferramentas; ☐ Verificar condições dos equipamentos; ☐ Lubrificar componentes das máquinas; ☐ Reparar defeitos mecânicos dos equipamentos.

4.21. Fornecimento de uniformes e EPI's

4.21.1. A contratada deverá fornecer, gratuitamente, aos profissionais contratados, uniforme e seus complementos, para uso diário, preservados os padrões da cor e tecidos que caracterizam de modo que se apresentem trajados adequadamente.

4.21.2. Os uniformes e os equipamentos de proteção individual deverão ser fornecidos a contar do primeiro dia de vigência do contrato, e os comprovantes de entrega deverão ser assinados pelos empregados e entregues ao fiscal do contrato no prazo de trinta dias de seu recebimento.

4.21.3. Fica vedada a distribuição de uniformes usados.

4.21.3.1. Os uniformes deverão ser substituídos quando estiverem em más condições de conservação.

4.21.4. Os uniformes dos profissionais deverão ser confeccionados em tecido apropriado, contendo o nome da empresa.

4.21.5. No caso de uniformes serem padrão da contratada, deverá ter aprovação da contratante.

4.21.6. A contratada deverá manter a qualidade dos uniformes, materiais e equipamentos.

4.21.7. Os funcionários da contratada deverão usar crachá de identificação, com foto atual, uniforme e equipamento de proteção individual, conforme legislação específica, fornecidos pela prestadora de serviços.

4.21.8. Os uniformes devem ser fornecidos às suas expensas, não podendo repassar aos seus empregados os custos de qualquer um desses itens, tanto de uniformes, como de equipamentos referidos neste TR.

4.21.9. O conjunto de uniforme deverá ser substituído a cada 12 (doze) meses, ou antes, caso ocorra algum tipo de dano irreversível.

4.21.10. Os custos dos uniformes e EPI's deverão ser remunerados na planilha de composição de custos e formação de preços da mão de obra de serviços contínuos (anexo II), cálculo de encargos complementares, o qual fornece o custo desses insumos em R\$/mês.

4.21.11. São obrigatórios a manutenção da limpeza e o bom estado de conservação dos uniformes e EPI's que deverão ser substituídos sempre que se tornarem danificados ou impróprios para uso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da verificação.

4.21.12. A contratada deverá fornecer os EPI's e uniformes necessários à execução dos serviços:

EPIs/Uniformes	Unidade de medida
Botina de segurança (par)	Unidade
Calça comprida	Unidade
Capacete de segurança, aba frontal com suspensão em polietileno (classe B)	Unidade
Crachá de identificação	Unidade
Camiseta manga curta, com identificação da empresa	Unidade
Camiseta manga longa, com identificação da empresa	Unidade
Luvas de poliamida com banho nítrilico (par)	Unidade
Óculos de segurança contra impactos com lentes incolor, armação nylon, com proteção UVA e UVB	Unidade
Protetor auricular tipo concha	Unidade
Moletom, com identificação da empresa	Unidade
Jaqueta cor preta, em tecido nylon, 100% poliéster, forrada, impermeável, com fecho central, com identificação da empresa	Unidade
Cinturão de segurança com talabarte para trabalho	Unidade

em altura	
Luva de PVC forrada (par)	Unidade
Respirador semifacial (máscara) com filtro combinado para poeiras de madeira oriundas de corte e lixamento, e vapores de hidrocarbonetos aromáticos (colas e solventes).	Unidade
Luva de borracha alta tensão 2,5KV (par)	Unidade
Luva de vaqueta (par)	Unidade
Protetor facial – faceshield	Unidade

4.21.13. A CONTRATADA deverá fornecer quaisquer EPI's que se façam necessários à execução dos serviços, além dos listrados, a depender das características das atividades e do local de trabalho.

4.22. Fornecimento de ferramentas e equipamentos básicos

4.22.1. A CONTRATADA deverá fornecer quaisquer ferramentas e equipamentos básicos que se façam necessários à execução dos serviços, conforme características das atividades e atribuição pertinente a cada posto de trabalho.

4.22.2. Os custos das ferramentas mais equipamentos básicos deverão ser remunerados na planilha de composição de custos e formação de preços da mão de obra de serviços contínuos (anexo II)

4.23. Transporte

4.23.1. A contratada deverá fornecer suporte logístico para a realização dos trabalhos por meio de 01 (um) veículo automotor tipo caminhoneta cabine dupla e caçamba aberta.

5.0-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

5.1.1. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, realizando o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela administração;

5.1.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

5.1.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

5.1.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

5.1.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.1.2.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.1.2.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.1.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. A contratada deverá apresentar comprovante da realização do treinamento à fiscalização do contrato.

5.1.2.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

5.1.3. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

5.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.1.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

5.1.6.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

5.1.6.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

5.1.6.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

5.1.7. A contratada deverá, sempre que possível, adotar medidas que venham a promover a redução do consumo de energia elétrica e água, tais como: automação da iluminação dos prédios; uso de sensores de presença; uso exclusivo de lâmpadas LED; uso de equipamentos que evitem o desperdício de água; optando pela utilização de materiais reciclados, reutilizados ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

5.1.8. A contratada deverá também adotar as seguintes posturas e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando aplicável:

5.1.8.1. Prever local e horários adequados para entrada e saída de veículos, evitando transtornos nas vias de acesso, como trânsito e ruído;

5.1.8.2. Prever local para carga e descarga de materiais, colocação de caçambas e estacionamento de veículos, não ocupando vias públicas;

5.1.8.3. Monitorar as entregas de materiais e os procedimentos de estocagem com a finalidade de evitar derramamentos ou vazamentos;

5.1.8.4. Prever rampas dentro da construção e nas vias de acesso;

5.1.8.5. Zelar pela segurança na circulação dos pedestres e funcionários com placas e sinalizações;

5.1.8.6. Reduzir incômodos gerados pelo canteiro de obras como poeira, ruído, mau cheiro, transtorno nas vias de acesso;

5.1.8.7. Prever mecanismos de contenção na probabilidade de erosões ou desmoronamento de terra;

5.1.8.8. Instalar contenções e ter cuidados especiais na estocagem de produtos inflamáveis ou que gerem resíduos perigosos;

5.1.8.9. Monitorar e adotar medidas de proteção nas práticas passíveis de geração de faíscas;

5.1.8.10. Monitorar e adotar medidas de proteção nas práticas que geram fragmentos ou material particulado excessivo;

5.1.8.11. Executar todos os serviços causando o menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

5.1.8.12. Orientar seus empregados a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem;

5.1.8.13. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho.

5.1.9. A manipulação e aplicação de produtos só poderá ser efetuada por funcionários devidamente habilitados, treinados, identificados, uniformizados e portando equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados.

Subcontratação

5.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, para serviços eventuais, nas seguintes condições:

5.2.1. Será admitida a subcontratação nos seguintes itens:

a) prestação de serviços: pintor, gesso, serralheiro, chaveiro; bombeiro hidráulico, pedreiro, servente (ajudante) de pedreiro, técnico em telecomunicações, oficial eletricista e ajudante, ajudante geral, encarregado de manutenção, carpinteiro, engenheiro (eletricista, mecânico, de telecomunicações e civil), desenhista e arquiteto.

b) manutenção em portas de vidro.

c) manutenção de rede elétrica.

d) serviços de manutenção hidrossanitárias e pluviais.

e) outros serviços afeitos às atividades de manutenção predial da FUNESA – abrangendo os CEO's, sede, almoxarifado central e unidades que venham incorporar a administração – em especial aqueles com elevada complexidade ou especialização.

5.2.2. A contratada deverá submeter a subcontratação à prévia aprovação da contratante, com antecedência mínima de cinco dias do início do item a executar. A aprovação prévia, entretanto, não exime a contratada de qualquer obrigação contratual pela execução dos serviços, nem implica aceitação dos serviços executados, que, após sua execução, deverão ser submetidos à aprovação definitiva, formal, da fiscalização.

5.2.2.1. Para aprovação prévia, será necessária apresentação dos seguintes documentos:

a) a indicação da(s) empresa(s) que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada da certidão de registro do conselho regional regulamentador competente;

b) prova de regularidade da(s) empresa(s) subcontratada(s) para com a Fazenda Nacional: certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, ou outra equivalente, na forma da lei; e prova de regularidade relativa à seguridade social, fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS); certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (TST); Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da subcontratada;

c) certidão de registro no CREA/CAU, se for o caso;

d) pesquisa de mercado com mais duas propostas, no mínimo, além daquela que tiver oferecido o melhor preço, a fim de comprovar a economicidade da contratação. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado ou documento similar, contendo CNPJ/MF da empresa, data e assinatura do emitente.

5.2.3. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenadas pela contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

5.2.4. As obrigações da contratada estendem-se, no que couber, às empresas subcontratadas.

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

5.2.6. Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos ou as especificações, serão impugnados pela contratante, cabendo à contratada todo o ônus decorrente de sua reexecução.

5.2.7. É vedada a subcontratação completa das peças e materiais do objeto da contratação.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo identificadas:

Conforme Marçal Justen filho (2023) sobre a discricionariedade da garantia:

“A Lei 14.133/2021 remete à discricionariedade da Administração a exigência da garantia. Ou seja, deverá ser imposta apenas nas hipóteses em que se faça necessária. Quando inexistirem riscos de lesão ao interesse estatal, a Administração não precisará impor a prestação da garantia. A exigência da garantia já deverá constar do próprio ato convocatório. Omissa a ato convocatório, a prestação da garantia não pode ser introduzida em momento posterior. É que a prestação da garantia envolve um ônus econômico-financeiro e o licitante necessita conhecer, de antemão, a real extensão de todas as obrigações e custos que recairão sobre ele.” Marçal Justen Filho. Comentários à lei de licitações e contratações administrativas: Nova Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson, 2021. pág. 1258.

5.3.1. Não se vislumbra risco que possa ser contingenciado pela garantia, de forma que sua inclusão apenas oneraria a contratação.

Vistoria

5.4. 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 a sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

5.4.1. A vistoria deverá ser marcada exclusivamente pelo e-mail manutencao.funesa@gmail.com

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

6.0-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. O prazo para início da execução do objeto do contrato é de 02 (dois) dias úteis, prazo suficiente para a preparação da contratada para o fiel cumprimento do contrato.

6.2. A cada solicitação da contratante para substituição de profissionais, a contratada terá o prazo fixado pela fiscalização de no máximo 05 (cinco) dias úteis para atendê-la.

6.3. Os profissionais indicados para efeito de substituição – inclusive para o cargo de engenheiro responsável – deverão atender estritamente as exigências deste TR, quanto à formação, experiência e capacidade técnica.

6.4. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais deverá observar as condições constantes no item **4.20**.

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

6.6. Será de inteira responsabilidade da contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela contratante.

6.7. A contratante reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

6.8. 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.

6.9. A execução dos serviços de manutenção predial será iniciada após a assinatura do respectivo contrato, ficando a contratada apta a iniciar os serviços, conforme demanda da contratante, mediante a elaboração de um relatório de necessidades de manutenção predial expedido pela área competente da contratante, de acordo com o seguinte fluxograma:

6.9.1. Relatório de necessidade de manutenção predial pela contratante > vistoria, relatório técnico e elaboração da planilha orçamentária preliminar pela contratada > aprovação pela área competente da contratante > Ordem de Serviço (autorização de execução.)

6.9.1.2. A vistoria e/ou relatório técnico poderá ser dispensado a depender do serviço a ser executado.

6.10. Os serviços serão executados sob demanda, atribuídos à contratada através de “Ordem de Serviço – OS” elaborada pelo fiscal do contrato. As OS’s deverão conter os códigos (das tabelas de referência) dos serviços a serem executados, descrição, unidade de medida, quantidade dos mesmos e preços com encargos e BDI, a localidade para execução.

6.11. O relatório técnico, quando for o caso, e a planilha orçamentária preliminar deverão ser apresentados à fiscalização da contratante para avaliação e aprovação, de acordo com as seguintes condições:

6.11.1. Planilha orçamentária com fontes de custos de acordo com a tabela de referência, e, quando for o caso, o cronograma físico-financeiro, memorial descritivo dos serviços e memória de

cálculo dos quantitativos, mencionando a metodologia utilizada na quantificação dos itens do orçamento de forma clara e objetiva;

6.11.2. Sobre os custos da planilha orçamentária deverá incidir o BDI ofertado na licitação para execução dos serviços.

6.11.3. A definição do preço dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela de referência e com aplicação do BDI – serviços ou equipamentos;

6.12. Na eventualidade dos serviços exigirem quantidades de insumos maiores que o previsto na planilha orçamentária preliminar, estas quantidades deverão ser justificadas pela contratada, avaliadas pela fiscalização e aprovadas pela contratante, procedendo-se o acréscimo das quantidades e valores na OS com os valores unitários previstos para os insumos da composição preliminar.

6.13. No caso de justificativa posterior a execução do serviço, esta deverá ser aprovada também pela contratante.

6.14. A contratante poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a contratada a executar ou fornecer o que for aprovado.

6.15. Todos os serviços de manutenção predial deverão atender os seguintes normativos:

- NBR 5674/2012 – Manutenção de edificações – Requisitos;
- Práticas de projeto, construção e manutenção de edifícios públicos federais, estabelecidas pelo Decreto nº 92.100/1985, na Portaria nº 2.296, de 23/07/97, em especial o manual de manutenção;
- Demais normas da ABNT aplicáveis;
- NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
- Demais normas regulamentadoras do trabalho, aplicáveis em cada caso;
- Normas internacionais consagradas aplicáveis;
- Recomendações dos fabricantes;
- Orientações da contratante;

- Normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de projetos, de construção e de manutenção;
- Norma regulamentadora – NR-23: Proteção contra incêndios;
- Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde.

Local da prestação dos serviços

6.16. Os serviços serão prestados nos locais previstos conforme tabela abaixo:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	CIDADE
1.	SEDE	Travessa Basílio Rocha, nº 33, bairro Getúlio Vargas	Aracaju/SE
2.	Almoxarifado Central	Rua São Cristóvão, nº 1524, bairro Getúlio Vargas	Aracaju/SE
3.	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Avenida José Conrado de Araújo, nº 760, bairro Rosa Elze	São Cristóvão/SE
4.	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Avenida Joaquim Macedo, nº 07, Centro	Boquim/SE
5.	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Rua B, s/n, Conjunto Manoel Dantas	Capela/SE
6.	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Av. Desembargador Libório Monteiro, s/n,	Laranjeiras/SE

		povoado Comandaroba	
7.	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Rua Antônio Francisco de Souza, nº 31, Centro	N. Srª da Glória/SE
8.	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Rua Juvêncio de Brito, s/n, povoado remanso	Propriá/SE
9.	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Rua Itabaianinha, nº 789, Santos Dumont	Tobias Barreto/SE
10	Centro de Especialidade Odontológica – CEO	Rua Presidente Vargas, 204, Centro	Simão Dias/SE

Materiais a serem disponibilizados

6.17. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.

6.18. A guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios será de exclusiva responsabilidade da contratada, não sendo a contratante obrigada a fornecer espaço para esse fim. A contratante poderá, no seu exclusivo interesse, fornecer espaço para guarda de parte ou da totalidade dos referidos itens, não assumindo nenhuma responsabilidade, todavia, pela sua perda ou extravio.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Serviços contínuos de engenharia, voltados à manutenção preventiva e corretiva, bem como a realização de serviços eventuais correlatos, nos sistemas, equipamentos, redes e instalações elétricas, telefônicas, hidrossanitárias, de prevenção e combate a incêndios, existentes ou que venham a ser instalados, bem como reconstituição/adequação das partes civis afetadas, nas instalações prediais da FUNESA.

Serão planejados, de modo a atender a demanda especificada em Ordem de Serviço e a programação financeira contratual. Os valores serão obtidos a partir de quantificação e precificação conforme o sistema ORSE de preços unitários para o setor de construção civil, aplicando-se o BDI apresentado na licitação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

7.0-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

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

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

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

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

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

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará 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.

7.8. 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.

7.8.1. Caso ocorram 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;

7.9. O gestor do contrato coordenará 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.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará 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.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

7.9.3. O gestor do contrato tomará 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. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

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

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

1

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

2

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

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

7.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

7.15.2. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

7.15.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.15.4. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

7.15.5. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

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

7.15.7. 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 neste TR.

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

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

8.0-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto deste TR será realizada mensalmente e deverá ser realizada em notas fiscais separadas, com os devidos tributos.

8.1.1. Medição referente a mão de obra dos serviços contínuos (postos de serviços);

8.1.2. Medição referente aos serviços eventuais executados no mês através de Ordem de Serviço específica, se houver, de acordo com o ORSE, entre outras estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.3. Os serviços eventuais serão pagos separadamente do preço mensal para os serviços de operação e manutenção preventiva e corretiva contínuos, e serão previamente orçados em conformidade com o disposto no item 6.11.

Do recebimento

8.4. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023](#)).

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

8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

8.5.2. 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.

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

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

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

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

8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, 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.

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

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

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

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

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

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

8.10. 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.

Prazo de pagamento

8.11. O pagamento será efetuado mensalmente, após liquidação da despesa por meio de crédito em conta-corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante

8.12. 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 IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

8.13. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Fundação Estadual de Saúde, CNPJ 10.437.005/0001-30, e protocoladas no e-doc e encaminhadas para o setor de protocolo da FUNESA, até o primeiro dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.

8.14. A cobrança referente aos serviços prestados mensalmente deve ser feita em notas fiscais separadas para cada unidade, visto que cada município tem autonomia para definir um índice de cobrança para o ISS.

9.0- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. A proposta deverá ser elaborada conforme modelo de proposta de preço (anexo III) e planilhas complementares (Anexo II e IV) do presente TR.

9.3. O valor referente aos serviços eventuais e os materiais (para os serviços eventuais e contínuos), no montante de R\$ 1.200,00 (um milhão e duzentos mil reais), apesar de integrar a proposta da licitante (item 07 do anexo III) não deve ser objeto de disputa no certame, por ser um valor fixo que constará do contrato e será executado conforme as regras do TR. Os valores máximos dos postos de serviços (serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva) estão previstos no anexo V.

9.3.1. A FUNESA não está obrigada a realizar a contratação desses serviços e materiais tendo em vista trata-se de demanda eventual, que pode ou não ser solicitada.

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

9.4.1. Planilha de composição de custos e formação de preços da mão de obra para execução dos serviços contínuos (postos de serviços) conforme anexo II.

9.4.1.1. A Planilha acima mencionada deverá ser preenchida 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.

9.4.1.2. 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.

9.4.1.2.1. Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias profissionais, deverão ser iguais aos estabelecidos nos acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais a licitante e os profissionais estejam vinculados.

9.4.1.2.2. Os custos de vale-refeição e transporte deverão ter como base as condições estabelecidas nos acordos, dissídios ou convenções coletivas.

9.4.1.2.3. O tipo de assistência médica, odontológica, cesta básica, entre outras, ofertadas aos profissionais, será aquela prevista em leis, normativos ou acordos/dissídios/convenções coletivas de trabalho indicadas na proposta de preço, devendo tais despesas serem inseridas como parte dos custos da prestação do serviço.

9.4.1.2.4. Não há previsão de horas extras, a título de prestação de serviços contínuos, para quaisquer das categorias previstas neste TR.

9.4.2. A LICITANTE deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos dissídios/acordos/convenções coletivas de trabalho vigentes utilizados para composição dos custos, afetas a cada categoria.

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

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

9.4.5. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de composição de custos e formação de preços para execução dos serviços contínuos (postos de serviços), os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI OU SESC, SENAI OU SENAC, INCRA, salário educação, FGTS, seguro acidente de trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, férias, 13º salário e outros).

9.4.6. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

9.4.7. A LICITANTE deverá preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho – RAT” da planilha de composição de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

9.4.8. Fica vedada a inclusão do item “reserva técnica” na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência.

9.4.9. O imposto de renda de pessoa jurídica – IRPJ e a contribuição social sobre o lucro – CSLL não podem ser repassados para a contratante, conforme previsão expressa na Súmula n.º 254 do TCU.

9.4.10. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

9.4.11. Os custos referentes ao item “treinamento/capacitação/reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “custos indiretos, tributos e lucro”, da planilha de composição de custos e formação de preços de mão de obra.

9.4.12. Na formulação de sua proposta, a LICITANTE deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/02 e 10.833/03 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 – Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/11 e alterações, em face da opção pelo regime da CPRB (contribuição previdenciária sobre a receita bruta).

9.4.13. Considerando a não inclusão da engenharia entre as atividades listradas no art. 7º da Lei n.º 12.546/11, a eventual aplicação da norma, mais especificamente a regra prevista no §1º do art. 9º, observada a disposição do §5º do mesmo artigo, deverá ser avaliada pela LICITANTE, que fará refletir os respectivos registros dos percentuais na planilha de composição de custos e formação de preços.

9.4.14. A LICITANTE deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD, etc), a opção aos regimes elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

9.4.15. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência 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 10.637/02 e 10.833/03 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.

9.4.16. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze)

meses anteriores a apresentação da proposta, apurada com base nos dados da escrituração fiscal digital da contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos com a proposta e as planilhas.

9.4.17. Caso a LICITANTE tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores a data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

9.4.18. Planilha de composição analítica das taxas de bonificação e despesas indiretas – BDI para insumos, conforme anexo IV.

9.4.19. Orçamento estimado, conforme anexo V. (EXCLUI)

9.4.20. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Termo de Referência.

• Qualificação Técnica

9.4.21. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.

9.4.22. Apresentação do(s) profissional(is) de engenharia, devidamente registrado (s) no conselho profissional competente.

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

9.4.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4.25. O (s) atestado (s) de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.26. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.4.27. A licitante deverá indicar pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, na qual deverão conter os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF, telefone, e-mail, número da Cédula de Identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado.

9.4.28. A empresa manterá uma equipe volante fixa com endereço comercial no Estado de Sergipe a um raio de até 220km de distância dos locais em que os serviços poderão ser prestados, preferencialmente na cidade de Aracaju/SE, em até 30 dias após a assinatura do contrato, de acordo com o anexo VI.

9.4.29. Será considerada como equipe volante o quantitativo mínimo de funcionários para o atendimento das demandas mais comuns de manutenção predial, devendo conter, ao menos, um preposto.

9.4.30. A empresa deve desenvolver suas atividades obedecendo aos critérios de sustentabilidade ambiental para serviços e obras de engenharia, bem como segundo o que dispõe a legislação pertinente vigente.

9.4.31. Utilizar os parâmetros para taxas de BDI de acordo com os patamares estipulados no Acórdão n°. 2622/2013 – TCU – Plenário, discriminando o BDI de serviços e o BDI de equipamentos e materiais de mero fornecimento.

9.4.32. As taxas de BDI apresentadas fora dos patamares especificados no subitem 9.1 do Acórdão 2.622/2013, do TCU, estando acima ou abaixo dos respectivos quartis, devem ser acompanhadas de justificativas técnica devidamente fundamentada, que será submetida à autoridade competente para aprovação.

9.4.33. Utilizar os parâmetros para taxas de BDI de acordo com os patamares estipulados no Acórdão n°. 2622/2013 – TCU – Plenário, discriminando o BDI de serviços e o BDI de equipamentos e materiais de mero fornecimento.

9.4.33.1. As taxas de BDI apresentadas fora dos patamares especificados no subitem 9.1 do Acórdão 2.622/2013, do TCU, estando acima ou abaixo dos respectivos quartis, devem ser acompanhadas de justificativas técnica devidamente fundamentada, que será submetida à autoridade competente para aprovação.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXO I – TIPOS DE SERVIÇOS E INSUMOS A SEREM DEMANDADOS

Os principais tipos de serviços e insumos que serão demandados constam na lista abaixo, podendo ser incluídos outros, se necessário, que seja da mesma natureza do objeto deste TR.

MODALIDADE	ITEM	SUBITEM
1. ELEMENTOS ESTRUTURAIS	1.1. FUNDAÇÕES 1.2. PILARES 1.3. VIGAS 1.4. LAJES 1.5. RAMPAS 1.6. ESCADAS 1.7. ELEMENTOS DE APOIO	
2. ELEMENTOS DE COBERTURA	2.1. COBERTURA	2.1.1. Estrutura 2.1.2. Telhado 2.1.3. Cobertura de vidro 2.1.4. Cobertura de policarbonato 2.1.5. Cobertura metálica
3. DRENAGEM	3.1. IMPERMEABILIZAÇÃO 3.2. CALHAS E RUFOS 3.3. GRADES, GRELHAS, CORRENTES, RALOS E CONDUTORES	
4. ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO	4.1. FECHAMENTO E VEDAÇÃO	4.1.1. Alvenaria 4.1.2. Divisórias 4.1.3. Gesso 4.1.4. Tijolo de vidro 4.1.5. Tijolo aparente 4.1.6. Pedras 4.1.7. Vidro 4.1.8. Carenagens
	4.2. COMPLEMENTOS	4.2.1. Ferragens 4.2.2. Grades 4.2.3. Guarda-corpos 4.2.4. Acessórios
5. PISOS	5.1. REVESTIMENTOS	5.1.1. Cerâmicos 5.1.2. Mármore e granitos 5.1.3. Cimentado

		5.1.4. Madeira 5.1.5. Carpetes 5.1.6. Emborrachados 5.1.7. Fitas antiderrapantes 5.1.8. Juntas 5.1.9. Rodapés 5.1.10. Peitoris 5.1.11. Soleiras 5.1.12. Comum 5.1.13. Porcelanato 5.1.14. Sinteco 5.1.15. Pastilha de vidro 5.1.16. Pedras 5.1.17. Granilite / Granitina 5.1.18. Piso Industrial
	5.2. PISOS ELEVADOS	5.2.1. Aço e concreto celular 5.2.2. PVC reforçado
	5.3. PAVIMENTAÇÃO EXTERNA	5.3.1. Cerâmico 5.3.2. Blocos de concreto 5.3.3. Paralelepípedos 5.3.4. Concreto 5.3.5. Pedras 5.3.6. Piso Industrial
	5.4. FORRO	5.4.1. Forro de gesso 5.4.2. Forro de fibra mineral 5.4.3. Forro de Isoterm 5.4.4. Forro colméia 5.4.5. Forro metálico 5.4.6. Forro de madeira 5.4.7. Forro de PVC 5.4.8. Alçapões
6. PINTURA	6.1. INTERNA	6.1.1. Comum 6.1.2. Segurança 6.1.3. Decorativa 6.1.4. Piso
	6.2. EXTERNA	6.2.1. Comum 6.2.2. Segurança 6.2.3. Anti-pichação 6.2.4. Decorativa

		6.2.5. Piso 6.2.6. Verniz 6.2.7. Hidro-repelente 6.2.8. Impermeável
	6.3. ESPECIAL	6.3.1. Tubulações 6.3.2. Estacionamento 6.3.3. Esquadrias 6.3.4. Grades 6.3.5. Janelas, Portas e Portões 6.3.6. Puxadores 6.3.7. Acessórios
7. ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS	7.1. ESQUADRIAS	7.1.1. Esquadrias de alumínio 7.1.2. Esquadrias de ferro 7.1.3. Esquadrias de madeira 7.1.4. Janelas 7.1.5. Portas
	7.2. FERRAGENS E ACESSÓRIO	7.2.1. Fechaduras, dobradiças, e ferragens em geral 7.2.2. Molas de piso 7.2.3. Molas aéreas 7.2.4. Puxadores 7.2.5. Vidros 7.2.6. Brises 7.2.7. Grades 7.2.8. Persianas 7.2.9. Corrimãos
8. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	8.1. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA	8.1.1. Hidrômetro 8.1.2. Reservatório 8.1.3. Bombas hidráulicas 8.1.4. Válvulas e caixas de descargas 8.1.5. Registros, torneiras e metais sanitários 8.1.6. Pias e louças em geral 8.1.7. Acessórios de banheiro para PNE 8.1.8. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios) 8.1.9. Limpeza de caixas e

		reservatórios
	8.2. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO	8.2.1. Poço de recalque 8.2.2. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios) 8.2.3. Ralos e aparelhos sanitários 8.2.4. Fossas sépticas 8.2.5. Filtro anaeróbico 8.2.6. Sumidouro 8.2.7. Vala de infiltração 8.2.8. Caixas coletoras e caixas de gordura 8.2.9. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios) 8.2.10. Ventilação 8.2.11. Limpeza de sistema de esgoto em geral
	8.3. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS	8.3.1. Poço de recalque 8.3.2. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios) 8.3.3. Ralos e grelhas 8.3.4. Caixas de inspeção e caixas de areia 8.3.5. Sarjeta e boca de lobo
	8.4. INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	8.4.1. Extintores 8.4.2. Hidrantes completos e Sprinklers 8.4.3. Mangueiras 8.4.4. Bombas hidráulicas 8.4.5. Válvulas 8.4.6. Equipamentos de medição 8.4.7. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios) 8.4.8. Placas de sinalização
9. GERAL	9.1. SERVIÇOS GERAIS	9.1.1. Furações 9.1.2. Fixações 9.1.3. Jardinagem 9.1.4. Montagem e desmontagem de mobiliários

		9.1.5. Armários de banheiro 9.1.6. Armários de copa 9.1.7. Suportes diversos 9.1.8. Serralheria e Soldas em geral 9.1.9. Portões automáticos e cancelas 9.1.10. Muro e alambrado 9.1.11. Guarita de vigilância 9.1.12. Exaustores eólicos
10.INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	10.1. ENTRADA EM MT E BT	10.1.1. Entradas de energia 10.1.2. Entradas em MT e BT 10.1.3. Ramais de entrada 10.1.4. Transformadores 10.1.5. Disjuntores de MT e BT 10.1.6. Chaves seccionadores MT e BT 10.1.7. Para-raios 10.1.8. Barramentos e conectores 10.1.9. Sistema de aterramento 10.1.10. Medição BT e MT
	10.2. QUADROS ELÉTRICOS	10.2.1. Quadros Gerais de Distribuição 10.2.2. Quadros de Força e Luz 10.2.3. Quadros de Automação e Controle 10.2.4. Quadros de Energia Estabilizada 10.2.5. Identificação e proteção de quadros 10.2.6. Identificação de circuitos e rede
	10.3. SPDA	10.3.1. Captores 10.3.2. Pontaletes e Isoladores 10.3.3. Cabos de Gaiolas e de Descida 10.3.4. Hastes e Cabos Enterrados

		10.3.5. Conectores e Terminais de Medição
	10.4. SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO	10.4.1. Luminárias para Lâmpadas Fluorescentes 10.4.2. Outros tipos de aparelhos de iluminação 10.4.3. Sistemas de Comando e Dispositivos de Controle 10.4.4. Iluminação de Emergência 10.4.5. Iluminação de Alerta e Sinalização 10.4.6. Iluminação de fachada 10.4.7. Lâmpadas fluorescentes tubulares 10.4.8. Lâmpadas fluorescentes compactas 10.4.9. Lâmpadas fluorescentes eletrônicas 10.4.10. Lâmpadas incandescentes comuns e mistas 10.4.11. Lâmpadas Halógenas 10.4.12. Lâmpadas tipo dicrótica 10.4.13. Lâmpadas de vapor metálico 10.4.14. Lâmpadas de vapor de mercúrio 10.4.15. Lâmpadas tipo Spot 10.4.16. Lâmpadas tipo LED 10.4.17. Soquetes e bocais 10.4.18. Reatores diversos 10.4.19. Luminária para lâmpadas fluorescentes 10.4.20. Outros tipos de aparelhos de iluminação
	10.5. PONTOS DE FORÇA	10.5.1. Tomadas de uso comum 10.5.2. Tomadas para equipamentos especiais 10.5.3. Tomadas em equipamentos tipo Rack 10.5.4. Tomadas de sistemas

		estabilizados 10.5.5. Tomadas de uso comum
	10.6. SISTEMAS DE ENERGIA ESTABILIZADA	10.6.1. No Breaks para automação 10.6.2. Sistemas monofásicos 10.6.3. Sistemas bifásicos 10.6.4. Sistemas Trifásicos 10.6.5. Bancos de baterias 10.6.6. Short Breaks Uso Geral 10.6.7. Estabilizadores de tensão Mono, Bi e Trifásicos
	10.7. GERADORES DE ENERGIA	10.7.1. Bancos de capacitores 10.7.2. Capacitores individuais acionados por intertravamento 10.7.3. Capacitores controlados por dispositivos automáticos 10.7.4. Geradores de energia
11.SISTEMA DE TELEFONIA E LÓGICA	11.1. ENTRADAS TELEFÔNICAS 11.2. QUADROS GERAIS DE TELEFONIA 11.3. QUADROS PARCIAIS DE TELEFONIA 11.4. SISTEMAS PRIMÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO 11.5. SISTEMAS SECUNDÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO 11.6. REDES TIPO BACKBONE DE DADOS 11.7. REDES HORIZONTAIS DE DADOS 11.8. RACK DE SISTEMAS DE CABEAMENTO ESTRUTURADO 11.9. TESTES E CERTIFICAÇÕES DE REDES 11.10.IDENTIFICAÇÃO DOS PONTOS 11.11.CABOS ELÉTRICOS NUS	

	11.12.CABOS E FIOS ELÉTRICOS, ISOLAÇÃO ATÉ 1 KV 11.13.CABOS E FIOS TELEFÔNICOS INTERNOS E EXTERNOS 11.14.CABOS UTP, STP, FTP, FSTP 11.15.CABOS COAXIAIS (RG/RF 59) 11.16.RADIOCOMUNICAÇÃO 11.17.ACESSÓRIOS	
12.SISTEMA E DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO	12.1. PROTETORES CONTRA SURTOS PARA REDES ELÉTRICAS 12.2. PROTETORES CONTRA SURTOS PARA TELEFONIA 12.3. PROTETORES CONTRA SURTOS PARA RADIOCOMUNICAÇÃO	

**ANEXO II – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA MÃO DE OBRA PARA
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS E PREÇO DE MÃO DE OBRA		
Posto de serviço		
I – MÃO DE OBRA		
Componente	Valor Unitário	Valor Mensal
Salário-base	R\$	R\$
Adicionais		
TOTAL (I)		R\$

II – ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO “A”		
Encargos	(%)	Valor Mensal
01 – INSS	20,00%	R\$
02 – Salário Educação	2,50%	R\$
03 – SAT	3,00%	R\$
04 – Sesi ou Sesc	1,50%	R\$
05 – SENAI-SENAC	1,00%	R\$
06 - SEBRAE	0,60%	R\$
07 – INCRA	0,20%	R\$
08 – FGTS	8,00%	R\$
TOTAL DO GRUPO “A”	36,80%	R\$
GRUPO “B”		
Encargos	(%)	Valor Mensal
09 – Férias	12,03%	R\$
10 – Auxílio-doença	1,85%	R\$
11 – Licença Maternidade/Paternidade	1,33%	R\$
12 – Faltas Legais	2,28%	R\$
13 – Acidente de Trabalho	1,30%	R\$
14 – Aviso Prévio Trabalhado	1,37%	R\$
15 – 13º Salário	8,33%	R\$
TOTAL DO GRUPO “B”	28,49%	R\$
GRUPO “C”		
Encargos	(%)	Valor Mensal

FUNESA
Fundação Estadual de Saúde

GOVERNO DE SERGIPE
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE

Página:59 de 66

16 – Aviso Prévio Indenizado	3,84%	R\$
17 – Indenização Adicional	1,80%	R\$
18 – Indenização Complementar	4,00%	R\$
TOTAL DO GRUPO “C”	9,64%	R\$
GRUPO “D”		
Encargos	(%)	Valor Mensal
19 – Incidência Cumulativa do Grupo “A” Sobre o Grupo “B”	10,48%	R\$
TOTAL DO GRUPO “D”	10,48%	R\$
TOTAL grupos A, B, C, D (II)	85,41%	R\$
III – INSUMOS		
Descrição	Valor mensal	
Uniformes	R\$	
Equipamentos de Proteção Individual	R\$	
Vale-transporte	R\$	
Auxílio-Alimentação	R\$	
Exame Médico	R\$	
Ferramentas	R\$	
Equipamentos	R\$	
Assistência Odontológica	R\$	
Seguro de Vida	R\$	
Cesta Básica	R\$	
Outros (especificar)	R\$	
TOTAL – INSUMOS	R\$	

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS	R\$
--	------------

IV – BDI		
	(%)	Valor Mensal
Administração	0%	R\$
Despesas Financeiras	0%	R\$
Lucro	0%	R\$
TOTAL BDI (IV)	0%	R\$

Tv. Manoel Aguiar Menezes, nº 49, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE
Fone: (79) 3198-3800, CEP 49055-750, www.funesa.se.gov.br

E-Doc* - Documento Virtual válido conforme Decreto nº 40.394/2019

V – TRIBUTOS		
	(%)	Valor Mensal
ISS	5,00%	R\$
COFINS	3,00%	R\$
PIS	0,65%	R\$
Outros		R\$
TOTAL TRIBUTOS (V)	8,65%	R\$

VI – PREÇO TOTAL DOS SERVIÇOS	
TOTAL (I + II + III + IV + V)	R\$

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

Razão Social da Licitante: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

CEP: _____

Telefone: _____; **FAX:** _____; **E-mail:** _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	Serviço de mão de Obra contínua – Técnico Nível Médio Júnior – 40h	MÊS	12		
2	Serviço de mão de Obra contínua – Encarregado de manutenção	MÊS	12		
3	Serviço de mão de Obra contínua – Eletricista	MÊS	12		
4	Serviço de mão de Obra contínua – Pintor	MÊS	12		
5	Serviço de mão de Obra contínua – Jardineiro	MÊS	12		
6	Serviço de mão de Obra contínua – Auxiliar de Serviços Gerais	MÊS	24		

7	Serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda	ANO	1	R\$ 1.200.000,00	R\$ 1.200.000,00
VALOR GLOBAL					

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO: A licitante DECLARA que acatará todas as condições de execução e pagamento previstos no edital, termo de referência e contrato administrativo.

VALIDADE DA PROPOSTA: O Prazo de Validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura deste Certame.

CONTA BANCÁRIA: Banco XXXXX, Agência XXXX, Conta-Corrente XXXXX.

Declaro ainda que:

1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

2) que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa).

ANEXO IV – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI

BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – não desonerado						
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA						
	DISCRIMINAÇÃO		B.D.I – edificação		B.D.I – equipamentos	
1	Taxas Gerais: $TG = [1+(AC/100)] \times [1+(DF/100)] \times [1+(R/100)] \times [1+(L/100)]$	TG	1,1713		1,0874	
1.1	Seguro e Garantia(S+G)	S+G	0,80	%	0,45	%
1.2	Despesas Financeiras(DF)	DF	1,23	%	0,85	%
1.3	Riscos (R)	R	1,27	%	0,56	%
1.4	Administração Central(AC)	AC	5,00	%	3,00	%
1.5	Lucro	L	8,82	%	4,10	%
2	Impostos: $I = (i^0 + i^1 + i^2 + i^3)$	I	5,65	%	3,65	%
2.1	COFINS	i^0	3,00	%	3,00	%
2.2	ISS	i^1	2,00	%	-	%
2.3	PIS	i^2	0,65	%	0,65	%
2.4	INSS	i^3		%		%
2.5	Outros	i^3	-	%	-	%
	B.D.I.		25,00	%	13,33	%
$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G) (1 + DF) (1 + L) - 1}{1 - (I)}$ AC = taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central; S = taxa representativa de Seguros; R = taxa representativa de Riscos; G = taxa representativa de Garantias; DF = taxa representativa das Despesas Financeiras; L = taxa representativa do Lucro; I = taxa representativa da incidência de Impostos						

Cálculo base na composição do BDI conforme acórdão TCU 2622/2013 Plenário. Relator Conselheiro Carlos Fernandes Cadilha. Brasília 19 outubro 2013.

Súmula 253/2010 – Tribunal de Contas da União

"Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra devem apresentar incidência de taxa de Bonificação e Despesas Indiretas - BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens."

ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA (ORSE)

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL	(%)
01	SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA EVENTUAIS					
01.01	SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL					
01.01.001	Técnico Nivel Médio Júnior – mensalista – 40h – Rev 02	mês				
01.01.002	Encarregado de manutenção	mês				
01.01.003	Eletricista (mensalista)	mês				
01.01.004	Pintor (mensalista)	mês				
01.01.005	Jardineiro (mensalista)	mês				
01.01.006	Auxiliar de serviços gerais (mensalista)	mês				
01.02	SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA EVENTUAIS					
01.02.001	Serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda	ano		1.200.000,00	1.200.000,00	
Importa o presente orçamento em:		VALOR TOTAL DO EMPREENDIMENTO -----»				

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE EQUIPE VOLANTE

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA

A _____ (nome da empresa),
CNPJ _____, localizada _____
(endereço completo), representada por _____, DECLARA, para fins
de participação Dispensa de Licitação nº ____/2024, que possui e manterá uma equipe volante em
Aracaju/SE, ou que manterá esta a um raio de até 220 (duzentos e vinte) km da prestação dos serviços,
no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato.

Local/UF, ____ de _____ de 2024 .

ASSINATURA

RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Michelle Silva Menezes
Gerente de Infraestrutura

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: GSEP-WNIJ-HHOP-LAP9



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/12/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Michelle Silva Menezes - 05/12/2024 16:14:58 (Docflow)