INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA

Termo de Referência 64/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
64/2026	158138-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA	CARLOS DIEGO DOS SANTOS CARVALHO	05/11/2026 17:20 (v 0.5)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23381.000607.2026-03

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.° 158138-77/2026
(Processo Administrativo n° 23381.000607.2026-03)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio à manutenção e conservação predial, a serem executados de forma contínua e sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento das necessidades institucionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO I - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA - REITORIA						
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL - Posto de Serviços: **ELETRICISTA - CBO: 7156-10,** em jornada	Posto /Ano	2	R$ 129.659,04	R$ 259.318,08

		semanal de 40 (quarenta) horas.				
2	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL - Posto de Serviços: **PINTOR - CBO: 7166-10**, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas.	Posto /Ano	2	R$ 87.090,48	R$ 174.180,96
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL - Posto de Serviços: **TÉCNICO MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - CBO: 7257-05**, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas.	Posto /Ano	2	R$ 106.308,00	R$ 212.616,00
4	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL - Posto de Serviços: **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL - CBO: 5143-25**, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas.	Posto /Ano	2	R$ 88.164,72	R$ 176.329,44
5	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL - Posto de Serviços: **JARDINEIRO - CBO: 6220-10**, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas.	Posto /Ano	2	R$ 79.622,16	R$ 159.244,32
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL - Posto de Serviços: **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL - CBO: 5143-25**, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. Localidade: Cabedelo/PB.	Posto /Ano	1	R$ 58.161,84	R$ 58.161,84
7	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL - Posto de Serviços: **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL - CBO: 5143-25**, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. Localidade: Pedras de Fogo/PB.	Posto /Ano	1	R$ 56.728,08	R$ 56.728,08
8	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL - Posto de Serviços: **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL - CBO: 5143-25**, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. Localidade: Soledade/PB.	Posto /Ano	1	R$ 56.493,24	R$ 56.493,24
9	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL - Posto de Serviços: **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL - CBO: 5143-25**, em jornada semanal de 40 (quarenta) horas. Localidade: Areia/PB.	Posto /Ano	1	R$ 56.493,24	R$ 56.493,24
VALOR TOTAL DO GRUPO				**R$ 1.209.565,20**		

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destina ao atendimento de necessidades públicas permanentes relacionadas à manutenção, conservação e preservação das edificações, instalações e demais elementos da infraestrutura física do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, assegurando condições adequadas de funcionamento, segurança, salubridade, habitabilidade e continuidade das atividades institucionais.

1.3.1. A natureza continuada decorre da necessidade de manutenção regular, permanente e tempestiva da infraestrutura física das unidades do IFPB, abrangendo atividades preventivas, corretivas e de conservação, cuja execução se mostra indispensável à preservação do patrimônio público e à manutenção das condições adequadas de utilização dos ambientes institucionais. A interrupção ou insuficiência injustificada dos serviços poderá ocasionar a deterioração progressiva das instalações e equipamentos, o agravamento de falhas e ocorrências, a necessidade de intervenções de maior complexidade e custo, bem como o comprometimento

das condições de segurança, salubridade e funcionalidade dos espaços, com potenciais reflexos na continuidade das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

1.3.2. A caracterização dos serviços como continuados encontra respaldo nas conclusões consignadas no Estudo Técnico Preliminar, que identificou a existência de necessidade administrativa permanente de manutenção e conservação predial e apontou a necessidade de disponibilização contínua de profissionais qualificados, mediante postos de trabalho dimensionados de acordo com as características e demandas das unidades institucionais, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3.3. A solução contempla a disponibilização contínua de profissionais para atendimento da Reitoria e das demais unidades abrangidas pela contratação, considerando as diferentes especialidades requeridas, a distribuição geográfica das unidades, a existência de instalações em sedes provisórias e as particularidades da infraestrutura física de cada local. Nesse contexto, a continuidade da prestação constitui elemento essencial para assegurar a disponibilidade tempestiva da força de trabalho necessária à execução das atividades ordinárias de manutenção e conservação predial, reduzindo o risco de descontinuidade e de acúmulo de demandas.

1.3.4. Considerando que a necessidade administrativa possui caráter permanente e que a solução contratada demanda continuidade, estabilidade e previsibilidade na disponibilização dos profissionais, a adoção de vigência contratual plurianual mostra-se compatível com a natureza do objeto e com o interesse público, na medida em que favorece a continuidade da prestação dos serviços, reduz os riscos associados à interrupção da execução contratual, proporciona maior estabilidade na gestão dos postos de trabalho e permite melhor planejamento das atividades de gestão e fiscalização contratual.

1.3.5. A contratação com vigência plurianual mostra-se, ainda, adequada ao caráter permanente da necessidade administrativa que fundamenta o objeto, uma vez que as atividades de manutenção e conservação predial não se exaurem em determinado exercício financeiro, mas decorrem da necessidade contínua de preservação do patrimônio público e de manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades do IFPB. A solução adotada foi considerada no Estudo Técnico Preliminar como tecnicamente adequada, especialmente em razão da necessidade de disponibilidade contínua de profissionais, da possibilidade de gestão especializada da força de trabalho, da distribuição dos postos segundo as necessidades institucionais e da natureza auxiliar, instrumental e complementar das atividades contratadas.

1.3.6. A adoção da dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se compatível com o modelo de execução definido para o objeto, considerando a necessidade de disponibilização contínua e regular dos profissionais nos locais de prestação dos serviços, em jornadas previamente estabelecidas, para atendimento das rotinas ordinárias de manutenção e conservação, bem como para resposta tempestiva às ocorrências identificadas durante a execução contratual.

1.3.7. A natureza continuada do serviço não decorre exclusivamente da conveniência de manutenção dos postos de trabalho, mas da permanência da necessidade administrativa de conservação e manutenção da infraestrutura física institucional. Os postos de trabalho constituem, nesse contexto, meio de execução da solução destinada ao atendimento de uma necessidade pública permanente, relacionada à preservação do patrimônio público e à garantia de condições adequadas de funcionamento das unidades.

1.3.8. Dessa forma, a vigência plurianual deverá observar os requisitos, limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e nos demais normativos aplicáveis, ficando eventual prorrogação condicionada à permanência da necessidade administrativa, à demonstração da vantajosidade para a Administração e ao cumprimento das demais exigências legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados do(a) **data de assinatura do Termo de Contrato**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 10783898000175-0-000007/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 29/04/2025;

III) Id do item no PCA: 395;

IV) Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO ;

V) Identificador da Futura Contratação: 158138-77/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 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 e no Plano Diretor de Logística Sustentável – PDLS 2025–2029 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, instituído pela Portaria n.º 606/2026 – REITORIA/IFPB, de 22 de abril de 2026, especialmente no que se refere à promoção da sustentabilidade social, econômica e ambiental, ao uso racional dos recursos públicos e naturais, à preservação da infraestrutura e dos bens públicos, à prevenção e redução de impactos ambientais e à melhoria contínua da gestão dos recursos utilizados na execução contratual. O PDLS estabelece, entre suas diretrizes, a integração da sustentabilidade ao planejamento das contratações, a racionalização do uso de recursos, a preservação dos bens públicos, a eficiência no consumo e a consideração de aspectos relacionados ao ciclo de vida dos bens e serviços: [2]

4.1.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de gestão de pessoas socialmente responsáveis, assegurando o cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança no trabalho, bem como proporcionando aos profissionais alocados na execução contratual condições dignas, seguras e adequadas ao desempenho de suas atribuições.

4.1.2. A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais empregados na execução dos serviços estejam devidamente capacitados e aptos ao desempenho das atividades correspondentes aos respectivos postos de trabalho, observadas as qualificações profissionais, normas técnicas, regulamentações de segurança e saúde no trabalho e demais requisitos aplicáveis às atividades de manutenção e conservação predial.

4.1.3. A CONTRATADA deverá promover, quando pertinente às atribuições dos profissionais e às características das atividades executadas, orientações e capacitações relacionadas, especialmente, aos seguintes aspectos:

(i) segurança e saúde no trabalho;

(ii) utilização adequada de ferramentas, equipamentos, máquinas e materiais;

(iii) prevenção de acidentes e identificação de riscos relacionados às atividades desempenhadas;

(iv) uso racional de água, energia elétrica, materiais e demais recursos empregados na execução dos serviços;

(v) prevenção, segregação, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos eventualmente gerados; e

(vi) boas práticas de conservação, manutenção e preservação das instalações e dos bens públicos.

4.1.4. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto à utilização responsável dos recursos disponibilizados pela Administração ou empregados na execução contratual, especialmente água, energia elétrica, materiais, equipamentos, ferramentas e demais insumos, de modo a evitar desperdícios e contribuir para a eficiência no uso dos recursos públicos.

4.1.5. Na execução das atividades de manutenção e conservação predial, deverão ser priorizadas, sempre que tecnicamente viáveis e compatíveis com as características dos serviços, práticas preventivas que contribuam para a redução de falhas, desperdícios, intervenções emergenciais e substituições prematuras de componentes e equipamentos, favorecendo a preservação da infraestrutura e o prolongamento de sua vida útil.

4.1.6. A CONTRATADA deverá adotar procedimentos que contribuam para a racionalização do consumo de água e energia elétrica durante a execução dos serviços, especialmente mediante a identificação e comunicação tempestiva de vazamentos, desperdícios, falhas, anomalias ou condições de funcionamento inadequadas eventualmente constatadas pelos profissionais durante suas atividades.

4.1.7. Sempre que a execução dos serviços envolver o fornecimento ou utilização de materiais, insumos, componentes ou equipamentos, deverão ser observadas práticas de consumo racional, evitando-se desperdícios e priorizando-se, quando tecnicamente viável e economicamente justificável, alternativas que apresentem maior durabilidade, eficiência, reparabilidade ou menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida.

4.1.8. A CONTRATADA deverá adotar medidas destinadas à prevenção e à redução da geração de resíduos decorrentes das atividades de manutenção e conservação predial, promovendo, quando aplicável, sua reutilização, segregação, acondicionamento, armazenamento temporário e destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável e com os procedimentos estabelecidos pelo IFPB.

4.1.9. Os resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual deverão ser manejados de forma compatível com sua natureza e com os riscos associados, observadas as normas ambientais, de saúde e segurança e as orientações da unidade do IFPB em que os serviços forem executados, especialmente quando se tratar de materiais, componentes ou resíduos que demandem tratamento ou destinação específica.

4.1.10. A CONTRATADA deverá adotar práticas que contribuam para a preservação dos bens públicos e da infraestrutura institucional, evitando danos decorrentes de execução inadequada dos serviços e comunicando à fiscalização, tão logo identificadas, situações que possam comprometer a segurança, a funcionalidade, a conservação ou a vida útil das edificações, instalações, equipamentos ou demais componentes da infraestrutura.

4.1.11. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá observar, no que couber, as políticas, normas, procedimentos e orientações institucionais do IFPB relacionadas à sustentabilidade, ao uso racional de recursos, à gestão de resíduos, à segurança e saúde no trabalho e à conservação das instalações, desde que compatíveis com o objeto e previamente comunicadas aos profissionais envolvidos.

4.1.12. Com base nas diretrizes do Plano Diretor de Logística Sustentável – PDLS 2025–2029 do IFPB, destacam-se, para os serviços objeto da presente contratação, as seguintes práticas e critérios de sustentabilidade, observada sua pertinência e aplicabilidade à execução contratual:

4.1.12.1. Preservação da infraestrutura e dos bens públicos. A execução dos serviços deverá contribuir para a conservação das edificações, instalações, equipamentos e demais componentes da infraestrutura institucional, priorizando práticas preventivas e corretivas adequadas, capazes de reduzir a deterioração, evitar intervenções desnecessárias e prolongar a vida útil dos bens. A diretriz encontra correspondência

no PDLS, que prevê a otimização da infraestrutura física e a redução dos custos associados à sua manutenção e utilização.

4.1.12.2. Uso racional de recursos naturais e bens públicos. A execução dos serviços deverá observar práticas de consumo consciente e racionalização dos recursos empregados, especialmente água, energia elétrica, materiais e insumos, evitando desperdícios e contribuindo para a eficiência na utilização dos recursos públicos, em consonância com as diretrizes de eficiência e conservação previstas no PDLS.

4.1.12.3. Eficiência no consumo de água e energia. Sempre que as atividades desempenhadas permitirem a identificação de situações de desperdício ou funcionamento inadequado de instalações e equipamentos, os profissionais deverão comunicar a ocorrência à fiscalização ou ao responsável indicado pela Administração, contribuindo para a adoção tempestiva das medidas corretivas cabíveis. A medida se relaciona às metas institucionais do PDLS voltadas à redução do consumo de água e energia.

4.1.12.4. Uso racional de materiais e insumos. Os materiais, componentes, equipamentos, ferramentas e demais insumos empregados na execução dos serviços deverão ser utilizados de forma racional, evitando perdas e desperdícios. Sempre que tecnicamente possível e compatível com a solução de manutenção adotada, deverão ser consideradas alternativas que contribuam para maior durabilidade, aproveitamento, reparabilidade e redução dos impactos associados ao ciclo de vida dos bens e materiais utilizados. O PDLS expressamente contempla a consideração do ciclo de vida nas contratações e a racionalização do uso de recursos.

4.1.12.5. Prevenção, redução e adequada destinação de resíduos. Na hipótese de a execução dos serviços envolver a geração de resíduos, a CONTRATADA deverá adotar medidas destinadas à prevenção e redução de sua geração, bem como à adequada segregação, acondicionamento, armazenamento e destinação, conforme sua natureza e a legislação aplicável. Quando tecnicamente viável, deverão ser priorizadas práticas de reutilização e reciclagem, observados os procedimentos de gestão de resíduos estabelecidos pelo IFPB. Tais medidas estão alinhadas ao eixo de gestão adequada de resíduos previsto no PDLS.

4.1.12.6. Saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho. A execução contratual deverá observar condições adequadas de saúde e segurança dos profissionais, com fornecimento e utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva exigíveis, adoção das medidas preventivas pertinentes e observância das normas regulamentadoras aplicáveis às atividades desempenhadas. A dimensão social da sustentabilidade deverá ser integrada à execução contratual, inclusive mediante práticas que contribuam para a melhoria das condições de trabalho e da qualidade de vida dos profissionais.

4.1.12.7. Capacitação e sensibilização. A CONTRATADA deverá promover orientação e capacitação compatíveis com as atribuições dos profissionais alocados, especialmente quanto à segurança e saúde no trabalho, uso racional de recursos, prevenção de desperdícios, conservação das instalações, gestão de resíduos e demais práticas de sustentabilidade diretamente relacionadas às atividades executadas. A exigência deverá guardar pertinência com o objeto e com o perfil profissional de cada posto, evitando-se a imposição de capacitações sem relação objetiva com a execução contratual. A medida está alinhada à diretriz do PDLS de fortalecimento de ações permanentes de sensibilização e capacitação em sustentabilidade.

4.1.12.8. Comunicação de ocorrências socioambientais. Os profissionais alocados na execução contratual deverão comunicar à fiscalização, observados os procedimentos estabelecidos pela Administração, situações identificadas durante a execução dos serviços que possam produzir impactos relevantes sobre a conservação dos bens, o consumo de água ou energia, a geração de resíduos, a segurança das pessoas ou outras condições socioambientais relacionadas ao objeto.

4.1.12.9. Gestão sustentável da execução contratual. A fiscalização deverá, no que couber, acompanhar o cumprimento das práticas de sustentabilidade estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, mediante o registro das ocorrências e providências pertinentes, de modo a assegurar rastreabilidade, transparência e melhoria contínua da execução. A implementação das medidas deverá considerar a viabilidade técnica, a proporcionalidade, o custo-benefício e os impactos socioambientais envolvidos, conforme as diretrizes de implementação e monitoramento estabelecidas no PDLS.

4.1.12.10. Consideração do ciclo de vida. Sempre que pertinente à escolha, utilização, manutenção, substituição ou destinação de materiais, componentes e equipamentos empregados na execução contratual, deverão ser considerados aspectos relacionados ao respectivo ciclo de vida, incluindo durabilidade, manutenção, utilização, substituição, descarte e impactos ambientais, buscando-se soluções que contribuam para a preservação dos bens e para a utilização eficiente dos recursos públicos.

4.1.12.11. As práticas de sustentabilidade estabelecidas neste item deverão ser interpretadas e aplicadas de forma compatível com a natureza do objeto e com o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, não devendo resultar em exigências desproporcionais, sem pertinência com os serviços ou capazes de restringir indevidamente a competitividade. A adoção das medidas deverá observar a viabilidade técnica, a proporcionalidade e a relação entre os benefícios socioambientais esperados e os respectivos custos, em consonância com as diretrizes do PDLS.

4.1.12.12. As disposições de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência constituem requisitos relacionados à adequada execução do objeto e deverão ser observadas na medida de sua aplicabilidade às atividades efetivamente desempenhadas, sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais, regulamentares, trabalhistas, ambientais e de saúde e segurança no trabalho incidentes sobre a contratação.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **total** da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.20. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada em até **10 (dez) dias úteis**, após a assinatura do termo de contrato, conforme a necessidade da CONTRATANTE.

5.1.2. A CONTRATADA será oficialmente convocada pelo CONTRATANTE para participar de uma Reunião Inicial com objetivo de apresentar o planejamento inicial da execução contratual relacionada no escopo deste instrumento e absorver o conhecimento preliminar necessário para prestação dos serviços contratados.

5.1.3. Na reunião inicial, o CONTRATANTE repassará as informações do ambiente organizacional do CONTRATANTE necessárias para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

5.1.4. A reunião inicial deverá ser convocada para promover os seguintes objetivos principais:

5.1.4.1. Apresentar e esclarecer dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços contratados;

5.1.4.2. Apresentar o Preposto da CONTRATADA, incluindo as informações de contato, como número de telefone e e-mail;

5.1.4.3. Apresentar o Gestor do Contrato e os Fiscais designados pelo CONTRATANTE, facilitando a comunicação e o acompanhamento das atividades.

5.1.5. Como resultado da reunião inicial, será elaborada uma Ata de Reunião que deverá ser aprovada por todos os participantes.

5.1.6. O Representante legal e o Preposto da CONTRATADA deverão assinar o termo de contrato e demais documentos relativos a execução contratual.

5.1.7. Procedimentos para encaminhamento para a execução dos serviços:

5.1.7.1. A execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da CONTRATADA para desenvolvimento dos serviços previstos, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente as disposições que tratam da descrição, atribuições e requisitos dos cargos necessários à execução contratual;

5.1.7.2. Os serviços somente serão iniciados após a assinatura do contrato e a empresa deverá dispor de toda a mão de obra para a execução dos mesmos;

5.1.7.3. Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta e quatro) horas, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do CONTRATANTE, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto.

5.1.7.4. A excepcional realização de horas extras pelos empregados, exigido prévio acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, serão sempre compensadas no mês seguinte ao de sua realização e, em nenhuma hipótese, permitida a sua remuneração.

5.1.7.5. Os empregados deverão desenvolver suas atividades uniformizados, observadas as disposições contidas neste Termo de Referência.

5.1.7.6. As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da CONTRATADA para que o mesmo seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de 2 (duas) horas para a efetivação da substituição.

5.1.7.7. As solicitações do CONTRATANTE para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias para a efetivação da substituição.

5.1.7.8. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quando à prevenção de incêndios e observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando-se a correta execução dos serviços;

5.1.7.9. A CONTRATADA deverá substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após o início da respectiva jornada, de forma a se evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

5.1.7.10. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de ocupação conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

5.1.7.11. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos periódicos para seus empregados, visando aprimorar suas habilidades e conhecimentos sobre as atividades a serem desempenhadas, bem como sobre normas de segurança, ética e atendimento ao público, garantindo assim a qualidade na prestação dos serviços.

5.1.7.12. A CONTRATADA deverá estabelecer um plano de continuidade de serviços, que contemple ações para minimizar impactos em caso de situações adversas, como faltas imprevistas de profissionais ou emergências, assegurando a manutenção da qualidade e regularidade na execução dos serviços.

5.1.7.13. A gestão do desempenho dos profissionais alocados deverá ser acompanhada pela CONTRATADA, que deverá implementar indicadores de desempenho e realizar avaliações periódicas, com a finalidade de identificar e corrigir eventuais falhas na execução dos serviços, garantindo que os resultados atendam às expectativas do CONTRATANTE.

5.1.7.14. A CONTRATADA deverá promover um canal de comunicação aberto e eficaz entre seus empregados e a gestão do contrato, permitindo que os profissionais possam reportar sugestões, dúvidas ou situações que possam interferir na execução dos serviços, fomentando um ambiente de trabalho colaborativo.

5.1.7.15. A CONTRATADA deverá garantir que todos os profissionais alocados para a execução dos serviços tenham os requisitos legais e regulamentares necessários, incluindo certificados de capacitação quando aplicável, e manter atualizada a documentação pertinente a cada empregado, que deverá ser apresentada ao CONTRATANTE sempre que solicitado.

5.1.7.16. A execução dos serviços deverá ser documentada por meio de relatórios mensais, que deverão incluir informações sobre o desempenho, as atividades realizadas, as eventuais ocorrências e as ações corretivas adotadas, permitindo ao CONTRATANTE um acompanhamento detalhado da execução contratual.

5.1.7.17. Os serviços deverão ser executados nas dependências das unidades administrativas e acadêmicas vinculadas à CONTRATANTE, podendo, a critério da Administração, ser prestados em outros locais, no estado da Paraíba, que, porventura, venham a ser geridos pela CONTRATANTE, respeitados os limites de acréscimo à eventual demanda, conforme preceitua o art. 124, da Lei n.° 14.133 /2021.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):

ÓRGÃO | ENTIDADE	ENDEREÇO
INST.FED.DA PARAIBA - REITORIA	Rua Pastor Frank Dyer, S/N Jardim Cidade Universitária João Pessoa/PB CEP: 58.052-564 Av. João da Mata, n.° 256 Jaguaribe - João Pessoa-PB CEP: 58.015-020 Rua das Trincheiras, n.° 275 Centro - João Pessoa/PB CEP: 58.013-120 Av. Almirante Barroso, n.º 1077 Centro - João Pessoa/PB CEP: 58.013-120 Av. Presidente Getúlio Vargas, n.º 255/277 Centro - João Pessoa/PB CEP: 58.013-240
INST. FED. DA PARAIBA - CAMPUS JOÃO PESSOA-MANGABEIRA	Rua Gutemberg Morais Paiva, 245 Bancários - João Pessoa/PB CEP: 58.051-025
INST. FED. DA PARAIBA - CAMPUS CABEDELO-CENTRO	Rua Duque de Caxias, S/N Centro - Cabedelo/PB CEP: 58.100-263
	Rua Andre Vidal de Negreiros, S/N

INST. FED. DA PARAIBA - CAMPUS PEDRAS DE FOGO	Centro - Pedras de Fogo/PB CEP: 58.328-000
INST. FED. DA PARAIBA - CAMPUS SOLEDADE	Acesso Rodovia BR-230, Km-215, S/N São José - Soledade/PB CEP: 58.155-000
INST. FED. DA PARAIBA - CAMPUS AREIA	Rua Prefeito Pedro Cunha Lima, S/N Jussara - Areia/PB CEP: 58.397-000

5.3. Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, com exceção dos profissionais com regulamentação de carga horária máxima diária, conforme o caso.

5.4. Os turnos de execução dos serviços dos empregados da Contratada estão sujeitos a eventuais alterações no horário de trabalho, conforme as necessidades da Contratante, bastando para tanto, oficiar à Contratada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, respeitadas as jornadas legalmente fixadas para o posto de trabalho;

5.5. A Contratada deverá designar, formalmente, um preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, podendo inclusive, constar autorização para recebimento de comunicações/documentos em nome da Contratada.

5.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade.

5.6. A Contratada, na prestação dos serviços contratados, alocará colaboradores pertencentes ao seu quadro de empregados e habilitados à realização dos serviços, nas quantidades contratadas.

5.7. A execução do Contrato deverá atender fielmente o disposto no ANEXO VIII - DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA da Instrução Normativa - IN SEGES /MPDG n.º 05/2017.

5.8. A fiscalização da Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.9. A execução contratual compreenderá, considerando as especificidades, atribuições e responsabilidades inerentes a cada categoria profissional alocada na execução dos serviços, a realização contínua das rotinas e atividades necessárias à adequada manutenção, conservação e preservação das edificações, instalações, equipamentos e demais elementos da infraestrutura física das unidades abrangidas pela contratação, observadas as orientações da CONTRATANTE, as características e necessidades de cada unidade e as disposições deste Termo de Referência..

5.9.1. As rotinas de execução serão realizadas de forma contínua, coordenada e articulada com as unidades administrativas responsáveis pelo acompanhamento das instalações e com os demais setores indicados pela CONTRATANTE, observadas as atribuições específicas de cada posto, a jornada de trabalho contratada, as condições de cada local de execução, as prioridades estabelecidas pela Administração e as orientações emitidas pela fiscalização contratual.

5.9.2. Constituem rotinas mínimas de execução dos serviços, sem prejuízo das demais atribuições inerentes a cada função e diretamente relacionadas ao objeto contratado:

I – ELETRICISTA - CBO: 7156-10

I – realizar inspeções e vistorias periódicas nas instalações elétricas das edificações, incluindo quadros de distribuição, quadros gerais de baixa tensão – QGBT, painéis elétricos, circuitos, dispositivos de proteção, sistemas de iluminação, tomadas, pontos de força e demais componentes das instalações elétricas prediais;

II – realizar inspeções visuais e funcionais, dentro de suas atribuições, em subestações, transformadores, grupos motogeradores, sistemas de alimentação ininterrupta – UPS/No-breaks e demais equipamentos integrantes da infraestrutura elétrica, comunicando à fiscalização quaisquer anormalidades que demandem intervenção especializada ou atuação de profissional legalmente habilitado;

III – executar medições e testes elétricos compatíveis com sua qualificação e com os equipamentos disponíveis, incluindo medição de tensão, corrente, potência, continuidade de circuitos, resistência de isolamento e demais grandezas necessárias ao diagnóstico de falhas e à verificação das condições de funcionamento das instalações;

IV – realizar verificações relacionadas ao aterramento das instalações elétricas, incluindo inspeção visual dos componentes acessíveis e medições pertinentes, quando tecnicamente cabíveis e dispondo dos instrumentos adequados;

V – executar inspeções, testes e verificações em circuitos, quadros, painéis, disjuntores, dispositivos de proteção, contatores, relés, barramentos, conexões e demais componentes elétricos, visando identificar falhas, aquecimento, sobrecargas, mau contato, interrupções e outras anormalidades;

VI – identificar e atuar na correção de falhas e panes em instalações elétricas prediais, incluindo curtos-circuitos, sobrecargas, interrupções de circuitos, queima de componentes, falhas de alimentação e outras ocorrências compatíveis com sua qualificação profissional;

VII – executar serviços de substituição, instalação, reparo, ajuste e manutenção de disjuntores, fusíveis, tomadas, interruptores, luminárias, lâmpadas, reatores, contatores, relés, sensores, dispositivos de comando e demais componentes elétricos compatíveis com as instalações prediais;

VIII – executar manutenção preventiva e corretiva em quadros e painéis elétricos, realizando reaperto de conexões, limpeza técnica, inspeção de componentes, substituição de elementos danificados e demais procedimentos compatíveis com sua qualificação e com as orientações técnicas aplicáveis;

IX – executar a instalação, substituição, ampliação, modificação, recuperação e adequação de circuitos e componentes das instalações elétricas prediais, utilizando ferramentas, instrumentos e equipamentos apropriados;

X – executar a passagem, organização, identificação e conexão de fios e cabos elétricos destinados à alimentação de novos pontos de iluminação, tomadas, equipamentos, salas, ambientes e demais espaços institucionais, observados os projetos, diagramas e orientações técnicas aplicáveis;

XI – instalar e adequar canaletas, eletrodutos, perfilados, eletrocalhas, caixas de passagem e demais elementos de infraestrutura necessários à instalação ou expansão de circuitos elétricos locais;

XII – executar serviços de manutenção e adequação dos sistemas de iluminação interna e externa, incluindo iluminação de emergência, iluminação de áreas comuns, fachadas, circulações, áreas externas e estacionamentos;

XIII – verificar periodicamente o funcionamento dos sistemas de iluminação de emergência e demais sistemas elétricos destinados à segurança e à continuidade operacional das edificações, comunicando à fiscalização eventuais falhas que não possam ser solucionadas no âmbito de suas atribuições;

XIV – prestar apoio, exclusivamente quanto aos aspectos de alimentação e infraestrutura elétrica, à instalação, movimentação ou adequação de equipamentos e sistemas de tecnologia da informação, automação ou cabeamento estruturado, sem executar atividades próprias de telecomunicações, redes de dados ou tecnologia da informação que extrapolem suas atribuições;

XV – acompanhar e executar, dentro de suas atribuições, intervenções em motores elétricos, motobombas, ventiladores, exaustores e demais equipamentos eletromecânicos, realizando conexões, testes, verificações de comandos e dispositivos de proteção, bem como procedimentos de manutenção compatíveis com sua qualificação;

XVI – verificar o funcionamento elétrico de sistemas de automação predial e respectivos componentes de alimentação e comando, realizando ajustes ou substituições simples quando compatíveis com suas atribuições e comunicando à fiscalização as ocorrências que demandem intervenção especializada;

XVII – realizar inspeções e verificações nos sistemas de alimentação elétrica dos grupos motogeradores, inclusive durante testes periódicos de funcionamento e situações de interrupção do fornecimento de energia da concessionária, observados os procedimentos de segurança e as orientações técnicas estabelecidas;

XVIII – acompanhar o funcionamento de grupos motogeradores durante testes de carga ou acionamentos decorrentes de interrupções no fornecimento de energia, registrando e comunicando eventuais falhas ou anormalidades identificadas;

XIX – realizar inspeção visual periódica dos componentes acessíveis do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA e da malha de aterramento, comunicando à fiscalização a identificação de danos, corrosão, rompimentos, desconexões ou outras anormalidades;

XX – realizar, quando previsto e tecnicamente cabível, verificações e testes relacionados ao SPDA e ao sistema de aterramento, observadas as atribuições profissionais, os procedimentos técnicos aplicáveis e a necessidade de atuação de profissional legalmente habilitado quando exigível;

XXI – consultar e utilizar, quando disponibilizados pela CONTRATANTE, diagramas unifilares, plantas elétricas, projetos, esquemas, manuais e demais documentos técnicos necessários à adequada execução das intervenções;

XXII – atender aos chamados, solicitações e ordens de serviço registrados nos sistemas informatizados de manutenção, planilhas, formulários ou outros meios definidos pela CONTRATANTE, observando os níveis de prioridade e os prazos estabelecidos;

XXIII – registrar, nos sistemas ou instrumentos de controle definidos pela Administração, os serviços executados, materiais empregados, ocorrências identificadas, horários de atendimento, providências adotadas e eventuais pendências que dependam de providências da CONTRATANTE ou de terceiros;

XXIV – comunicar imediatamente ao preposto da CONTRATADA e/ou à fiscalização contratual situações que representem risco à segurança das pessoas, possibilidade de dano ao patrimônio, interrupção relevante de serviços ou necessidade de intervenção que ultrapasse os limites de sua qualificação ou atribuições;

XXV – comunicar ao preposto da CONTRATADA ou à fiscalização a necessidade de aquisição ou reposição de materiais, componentes, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à continuidade dos serviços, conforme a responsabilidade definida no contrato;

XXVI – zelar pela adequada utilização, conservação, limpeza e organização das ferramentas, instrumentos, equipamentos e demais recursos empregados na execução dos serviços;

XXVII – utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual – EPI e, quando aplicável, os equipamentos de proteção coletiva – EPC, observando as normas de segurança e saúde no trabalho e os procedimentos específicos para cada atividade;

XXVIII – executar as atividades observando os procedimentos de segurança aplicáveis às instalações e serviços com eletricidade, inclusive quanto à desenergização, bloqueio, sinalização, verificação de ausência de tensão e demais medidas preventivas exigíveis para a atividade;

XXIX – manter-se devidamente uniformizado e identificado durante a jornada de trabalho, mediante utilização de uniforme e crachá fornecidos ou exigidos pela CONTRATADA, observando postura profissional, cordial e compatível com o ambiente institucional;

XXX – manter os locais de intervenção organizados e seguros durante e após a execução dos serviços, providenciando o recolhimento de ferramentas, materiais e resíduos decorrentes das atividades;

XXXI – realizar a segregação, acondicionamento e encaminhamento dos resíduos decorrentes das atividades de manutenção elétrica, observadas sua natureza, as orientações da CONTRATANTE, os procedimentos institucionais de gestão de resíduos e a legislação aplicável;

XXXII – adotar práticas de uso racional de materiais, energia elétrica, água e demais recursos utilizados na execução dos serviços, evitando desperdícios e contribuindo para a preservação dos bens e instalações públicas;

XXXIII – permanecer nas dependências da unidade de lotação durante a jornada contratada, salvo quando houver deslocamento autorizado e necessário à execução das atividades previstas no objeto, sendo vedada a realização de serviços particulares ou de atividades estranhas ao contrato durante a jornada;

XXXIV – observar as normas técnicas, regulamentadoras, ambientais e de segurança aplicáveis às atividades desempenhadas, bem como os procedimentos internos da CONTRATANTE relacionados à execução dos serviços;

XXXV – participar das atividades de orientação, integração e capacitação relacionadas à execução contratual, segurança, sustentabilidade, procedimentos de manutenção e demais temas diretamente pertinentes às atribuições do posto;

XXXVI – apoiar, dentro dos limites de sua qualificação profissional, a realização de levantamentos e diagnósticos das instalações elétricas, contribuindo para a identificação de necessidades de manutenção, substituição, adequação ou melhoria da infraestrutura;

XXXVII – comunicar previamente à fiscalização qualquer situação que impeça ou possa prejudicar a execução segura ou adequada do serviço solicitado, inclusive ausência de materiais, condições inadequadas de acesso, riscos elétricos ou necessidade de intervenção de profissional ou empresa especializada;

XXXVIII – executar outras atividades de natureza elétrica diretamente relacionadas à manutenção e conservação predial, desde que compatíveis com sua formação, qualificação profissional, atribuições legais e com o objeto da contratação.

II – PINTOR - CBO: 7166-10

I – executar serviços de pintura, repintura, retoques, recuperação e acabamento em superfícies internas e externas das edificações e demais dependências do IFPB, incluindo paredes, tetos, fachadas, pisos, muros, divisórias e demais superfícies compatíveis com a atividade;

II – realizar a preparação das superfícies antes da aplicação dos revestimentos, mediante procedimentos compatíveis com o tipo e o estado do substrato, incluindo raspagem, lixamento, escovação, limpeza, lavagem, remoção de pintura deteriorada, aplicação de fundos, seladores, isolantes, preparadores e produtos destinados ao tratamento de superfícies;

III – corrigir pequenas imperfeições superficiais por meio da aplicação de massa corrida, massa acrílica, gesso ou produtos equivalentes, observadas as características do substrato e as especificações do serviço;

IV – executar aplicação de tintas, esmaltes, vernizes, fundos protetores, seladores, impermeabilizantes e demais produtos de acabamento previstos para cada tipo de superfície, utilizando técnicas e ferramentas adequadas;

V – aplicar tintas e revestimentos em superfícies de alvenaria, concreto, madeira, metal e outros substratos compatíveis com a atividade, observando as recomendações dos fabricantes quanto à preparação, diluição, aplicação, secagem e acabamento;

VI – realizar pintura e acabamento de portas, janelas, esquadrias, portões, gradis, corrimãos, estruturas metálicas, elementos de madeira e demais componentes prediais;

VII – executar serviços de preparação e aplicação de fundos anticorrosivos e outros tratamentos protetivos em superfícies metálicas, visando à conservação dos elementos e à prevenção de processos de deterioração;

VIII – executar pintura de faixas, demarcações de vagas de estacionamento, sinalizações horizontais, áreas de circulação, pisos, áreas técnicas, rotas de fuga e demais elementos de sinalização física, conforme orientações, padrões e especificações fornecidos pela CONTRATANTE;

IX – executar, quando demandado, pintura e manutenção dos elementos de sinalização relacionados à acessibilidade, observando os padrões e especificações definidos pela CONTRATANTE e sem assumir atribuições de projeto ou definição técnica que não sejam próprias da função;

X – realizar retoques e correções de pintura decorrentes de intervenções de manutenção predial, substituição de componentes, reparos em instalações ou outras atividades realizadas nas edificações;

XI – executar serviços de recuperação de superfícies com descascamento, desgaste, manchas, perda de acabamento ou outras deteriorações superficiais, desde que tecnicamente compatíveis com os serviços de pintura;

XII – realizar a limpeza e preparação dos locais de trabalho antes do início das atividades, protegendo pisos, mobiliário, equipamentos, instalações, esquadrias e demais elementos que possam ser afetados pela execução dos serviços;

XIII – isolar e sinalizar adequadamente as áreas de trabalho mediante utilização de cones, fitas, cavaletes, lonas, barreiras e outros dispositivos necessários à proteção de pessoas, equipamentos e ambientes;

XIV – adotar medidas para evitar respingos, derramamentos, contaminação ou danos a mobiliário, equipamentos de informática, instalações elétricas, pisos, revestimentos e demais elementos existentes nas áreas de intervenção;

XV – realizar a remoção, quando necessária, de pinturas, revestimentos e materiais deteriorados, utilizando ferramentas e métodos adequados, com adoção das medidas de proteção necessárias;

XVI – comunicar à fiscalização ou ao preposto da CONTRATADA a identificação de infiltrações, umidade, vazamentos, fissuras, trincas, desplacamentos, mofo, bolor, deterioração acentuada ou outras condições que possam comprometer a qualidade ou a durabilidade da pintura, abstendo-se de executar tratamento que extrapole suas atribuições ou que possa ocultar problema cuja causa demande avaliação especializada;

XVII – comunicar previamente à fiscalização situações em que a superfície ou o ambiente não apresente condições adequadas para a execução da pintura, tais como presença de umidade, infiltração, vazamento, deterioração do substrato ou outras condições capazes de comprometer o resultado do serviço;

XVIII – observar as especificações técnicas, cores, padrões de acabamento, tipos de tinta, métodos de aplicação e demais parâmetros definidos pela CONTRATANTE para cada intervenção;

XIX – auxiliar, dentro dos limites de sua competência técnica e experiência profissional, na identificação das quantidades e tipos de materiais necessários à execução dos serviços, fornecendo informações à fiscalização ou ao preposto da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade da empresa pela adequada especificação e disponibilização dos materiais que lhe couberem;

XX – utilizar corretamente pincéis, rolos, trinchas, espátulas, desempenadeiras, lixadeiras, pistolas, compressores e demais ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, observadas as instruções de segurança e de utilização;

XXI – realizar a limpeza, conservação, organização e guarda das ferramentas, instrumentos e equipamentos utilizados na execução dos serviços, observadas as responsabilidades definidas no contrato;

XXII – realizar, quando aplicável, serviços de pintura com utilização de equipamentos de aplicação mecânica, tais como pistolas e compressores, observadas as condições técnicas e de segurança necessárias;

XXIII – executar os serviços de acordo com as ordens de serviço, programação, cronograma e prioridades estabelecidos pela fiscalização contratual ou pelo setor responsável da CONTRATANTE;

XXIV – atender aos chamados e solicitações de serviços registrados nos sistemas informatizados de manutenção, planilhas, formulários ou outros instrumentos de controle adotados pela CONTRATANTE;

XXV – registrar ou fornecer as informações necessárias para o registro dos serviços executados, incluindo local, natureza da intervenção, data, situação encontrada, procedimentos realizados, materiais empregados e eventuais pendências;

XXVI – comunicar ao preposto da CONTRATADA ou à fiscalização a necessidade de aquisição ou reposição de tintas, solventes, massas, seladores, lixas, ferramentas, equipamentos de proteção e demais materiais necessários à continuidade dos serviços, quando tais providências forem de responsabilidade da CONTRATANTE;

XXVII – utilizar tintas, solventes, diluentes, massas, seladores, impermeabilizantes e demais produtos de acordo com as especificações e orientações de utilização, observando as informações constantes dos respectivos rótulos, fichas técnicas e fichas de informações de segurança de produtos químicos, quando aplicáveis;

XXVIII – armazenar e manusear produtos químicos utilizados na execução dos serviços de maneira segura, observando as condições de ventilação, incompatibilidades, riscos de inflamabilidade e demais orientações de segurança aplicáveis;

XXIX – utilizar obrigatoriamente os equipamentos de proteção individual – EPI e equipamentos de proteção coletiva – EPC adequados às atividades executadas, incluindo, conforme o risco identificado, proteção respiratória, óculos, luvas, calçados de segurança, proteção contra quedas e demais equipamentos exigíveis;

XXX – observar as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às atividades de pintura, inclusive aquelas relacionadas ao trabalho em altura, quando houver execução de serviços em fachadas, tetos elevados, estruturas ou locais com risco de queda;

XXXI – executar atividades em altura somente quando estiver devidamente capacitado, autorizado e equipado para tanto, observados os procedimentos de segurança aplicáveis e as condições estabelecidas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE;

XXXII – manter as áreas de circulação e os ambientes de trabalho devidamente sinalizados e protegidos durante a execução dos serviços, especialmente em locais de circulação de servidores, estudantes, visitantes e demais usuários das unidades;

XXXIII – manter-se devidamente uniformizado e identificado durante a jornada de trabalho, mediante utilização de uniforme e crachá, observando postura profissional, cordial e compatível com o ambiente institucional;

XXXIV – preservar mobiliários, equipamentos, documentos, instalações e demais bens existentes nos locais de execução, adotando medidas preventivas para evitar danos decorrentes dos serviços;

XXXV – manter os locais de intervenção organizados e limpos durante e após a execução dos serviços, removendo materiais, ferramentas, embalagens e resíduos decorrentes das atividades;

XXXVI – realizar a segregação, acondicionamento e encaminhamento dos resíduos provenientes das atividades de pintura, incluindo embalagens, latas, papéis, plásticos, materiais de proteção, lixas e demais resíduos, observadas sua natureza, as orientações da CONTRATANTE, os procedimentos institucionais de gestão de resíduos e a legislação aplicável;

XXXVII – adotar cuidados específicos quanto ao manuseio e descarte de sobras de tintas, solventes, diluentes, embalagens contaminadas e demais materiais que possam demandar tratamento ou destinação ambientalmente adequada, vedado o descarte em redes de drenagem, esgoto, solo ou locais não autorizados;

XXXVIII – comunicar imediatamente à fiscalização ou ao preposto da CONTRATADA qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança das pessoas, a integridade do patrimônio ou a qualidade e continuidade dos serviços;

XXXIX – adotar práticas de uso racional de tintas, solventes, água, materiais e demais recursos empregados na execução dos serviços, evitando desperdícios e perdas desnecessárias;

XL – permanecer nas dependências da unidade de lotação durante a jornada contratada, salvo deslocamentos previamente autorizados e necessários à execução das atividades previstas no objeto, sendo vedada a realização de serviços particulares ou de atividades estranhas ao contrato durante a jornada;

XLI – observar as normas técnicas, regulamentares, ambientais e de segurança aplicáveis às atividades desempenhadas, bem como os procedimentos internos da CONTRATANTE relacionados à execução dos serviços;

XLII – participar das atividades de integração, orientação e capacitação relacionadas à execução contratual, segurança, sustentabilidade, uso adequado de materiais e procedimentos de manutenção e conservação predial;

XLIII – executar outras atividades de natureza compatível com a função de pintor, diretamente relacionadas à manutenção e conservação predial, desde que compatíveis com sua qualificação profissional, com o objeto da contratação e com os limites legais aplicáveis.

III – TÉCNICO MECÂNICO EM REFRIGERAÇÃO - CBO: 7257-05

I – Executar as rotinas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos sistemas e equipamentos de climatização e refrigeração, observando as atividades, periodicidades, procedimentos e demais requisitos estabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC do órgão, quando aplicável, bem como as normas técnicas e sanitárias pertinentes;

II – Realizar inspeções periódicas nos equipamentos e sistemas de climatização, identificando sinais de desgaste, falhas, vazamentos, ruídos anormais, vibrações, superaquecimento, formação de gelo, obstruções, perda de rendimento, deficiência de drenagem e outras condições que possam comprometer o desempenho ou a segurança dos equipamentos;

III – Executar a instalação, reinstalação, remanejamento e desinstalação de equipamentos de climatização e refrigeração, quando compatíveis com sua qualificação profissional e com as condições previstas no contrato, abrangendo as etapas técnicas necessárias à intervenção, inclusive conexões frigorígenas, ligações elétricas de comando e força, drenagem, fixação, isolamento térmico e recomposição básica dos locais diretamente afetados;

IV – Executar serviços de limpeza e higienização de equipamentos e componentes dos sistemas de climatização, incluindo filtros de ar, bandejas e linhas de drenagem de condensado, serpentinas, evaporadoras, condensadoras, ventiladores, gabinetes e demais componentes acessíveis, observando os procedimentos técnicos e de segurança aplicáveis;

V – Inspecionar e verificar as condições de conservação e funcionamento de componentes mecânicos dos equipamentos, incluindo coxins, correias, polias, mancais, ventiladores, motores, hélices, suportes, isolamentos térmicos e demais componentes relacionados ao funcionamento dos sistemas;

VI – Diagnosticar e corrigir falhas mecânicas, eletromecânicas, elétricas de comando e eletrônicas compatíveis com sua formação e atribuições, em equipamentos de climatização de diferentes tecnologias e capacidades existentes nas unidades do órgão, incluindo, quando presentes, aparelhos de janela, split, cassete, piso-teto, built-in, sistemas VRF/VRV, equipamentos de precisão e chillers;

VII – Realizar testes de funcionamento, desempenho e operação dos equipamentos após intervenções de manutenção, verificando parâmetros compatíveis com as especificações técnicas do fabricante e com as condições de operação estabelecidas para cada sistema;

VIII – Executar procedimentos de localização de vazamentos e testes de estanqueidade nos circuitos frigorígenos, inclusive mediante pressurização com nitrogênio, quando tecnicamente aplicável;

IX – Executar procedimentos de recolhimento, recuperação, vácuo, carga e complementação de fluidos refrigerantes, observando os procedimentos técnicos, ambientais e de segurança aplicáveis e evitando a liberação inadequada de fluidos para a atmosfera;

X – Utilizar, quando aplicável, equipamentos e procedimentos apropriados para recuperação, recolhimento, armazenamento temporário e destinação ambientalmente adequada de fluidos refrigerantes, óleos e demais resíduos decorrentes das intervenções;

XI – Realizar serviços de brasagem, soldagem e demais procedimentos necessários à manutenção dos circuitos frigorígenos, observando as condições de segurança, isolamento da área e proteção dos ambientes e equipamentos próximos;

XII – Substituir, quando tecnicamente necessário e compatível com sua qualificação, componentes e peças dos sistemas de climatização e refrigeração, incluindo compressores, motores-ventiladores, contatores, relés, capacitores, sensores, termostatos, válvulas de expansão, filtros, placas e módulos eletrônicos, dispositivos de proteção e demais componentes;

XIII – Verificar e corrigir, quando cabível, falhas ou deficiências nos sistemas de drenagem de condensado, incluindo tubulações, conexões, bandejas, sifões e demais componentes acessíveis, comunicando à fiscalização eventuais problemas de infraestrutura que extrapolem as atribuições do posto;

XIV – Verificar as condições de isolamento térmico das tubulações e componentes dos sistemas, promovendo reparos ou substituições compatíveis com a manutenção ordinária e comunicando à fiscalização situações que demandem intervenção especializada ou de maior complexidade;

XV – Realizar inspeções e intervenções prioritárias nos equipamentos e sistemas de climatização que atendam ambientes de infraestrutura crítica, tais como salas de servidores, Data Centers, salas de equipamentos de tecnologia da informação, centrais telefônicas e outros ambientes definidos pela Administração, observando os níveis de disponibilidade e as condições térmicas estabelecidas para esses ambientes;

XVI – Adotar medidas preventivas para preservar a continuidade operacional de equipamentos de climatização considerados críticos, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer falha, degradação de desempenho ou condição que possa comprometer a estabilidade térmica dos ambientes atendidos;

XVII – Antes da execução de intervenções que produzam ruído, poeira, partículas, odores ou outros impactos no ambiente de trabalho, adotar as medidas necessárias para isolamento e proteção do local, inclusive mediante utilização de lonas, barreiras, aspiradores e outros meios adequados, de forma a reduzir interferências nas atividades institucionais;

XVIII – Proteger, antes e durante a execução dos serviços, móveis, equipamentos, instalações, pisos, paredes, forros e demais elementos existentes nos ambientes de intervenção, evitando danos decorrentes da execução dos serviços;

XIX – Executar os serviços mediante ordens de serviço, programação ou cronograma estabelecidos pela Administração, observando as prioridades definidas pela fiscalização e os procedimentos previstos no contrato;

XX – Registrar as intervenções realizadas, indicando, sempre que aplicável, equipamento atendido, identificação ou patrimônio, localização, data, natureza da ocorrência, diagnóstico, serviço executado, peças e materiais utilizados, condições encontradas, testes realizados e situação final do equipamento;

XXI – Informar à fiscalização, de forma tempestiva, a necessidade de substituição de peças, componentes, materiais ou equipamentos, apresentando, quando solicitado, justificativa técnica relacionada à necessidade da intervenção;

XXII – Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer anomalia, defeito, condição insegura, deficiência de infraestrutura, vazamento, infiltração, problema elétrico, estrutural ou outra ocorrência que possa comprometer a execução do serviço, a segurança das pessoas ou o funcionamento dos equipamentos;

XXIII – Abster-se de realizar intervenções que ultrapassem sua qualificação profissional, as atribuições do posto ou os limites técnicos estabelecidos no contrato, comunicando à fiscalização a necessidade de avaliação ou atuação de profissional legalmente habilitado ou de empresa especializada, quando cabível;

XXIV – Não realizar alterações de projeto, modificações estruturais, intervenções em sistemas cuja complexidade exceda a manutenção ordinária ou quaisquer serviços que dependam de responsabilidade técnica específica sem a correspondente autorização e supervisão da Administração e do profissional legalmente habilitado, quando exigível;

XXV – Executar medições e verificações técnicas necessárias à identificação de falhas e à avaliação das condições de funcionamento dos equipamentos, utilizando instrumentos adequados e em condições regulares de uso;

XXVI – Zelar pela guarda, conservação e correta utilização das ferramentas, instrumentos, equipamentos, máquinas e demais recursos disponibilizados para a execução dos serviços;

XXVII – Manter organizadas as ferramentas, peças, materiais e componentes sob sua responsabilidade, comunicando à fiscalização a necessidade de reposição ou aquisição de itens necessários à continuidade dos serviços;

XXVIII – Apoiar o controle e a organização do estoque de peças e materiais de reposição relacionados às atividades de climatização e refrigeração, mediante registros e procedimentos definidos pela Administração;

XXIX – Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC adequados a cada atividade, observando as orientações de segurança, os procedimentos internos e as normas regulamentadoras aplicáveis;

XXX – Observar os requisitos de segurança aplicáveis às intervenções em instalações e equipamentos elétricos, inclusive aqueles previstos na NR-10, quando a atividade envolver eletricidade, bem como os requisitos da NR-35 nas atividades realizadas em altura, devendo possuir os treinamentos, capacitações, autorizações e demais requisitos exigíveis para a execução segura dessas atividades;

XXXI – Utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados e em condições seguras de operação, abstendo-se de utilizar equipamentos defeituosos ou inadequados à atividade;

XXXII – Observar as orientações de segurança relativas ao manuseio, armazenamento e utilização de fluidos refrigerantes, óleos, produtos químicos, solventes, produtos de limpeza e demais substâncias utilizadas na execução dos serviços;

XXXIII – Manter disponíveis, quando exigível, as informações de segurança e procedimentos aplicáveis aos produtos químicos utilizados nas atividades, observando as orientações constantes das respectivas Fichas com Dados de Segurança – FDS;

XXXIV – Realizar o acondicionamento, segregação, armazenamento temporário e encaminhamento para destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades, incluindo filtros, componentes substituídos,

embalagens contaminadas, óleos, materiais absorventes e outros resíduos decorrentes da manutenção, observando a legislação ambiental e os procedimentos institucionais aplicáveis;

XXXV – Adotar medidas para evitar o descarte inadequado ou a liberação indevida de fluidos refrigerantes, óleos, produtos químicos e demais substâncias potencialmente impactantes ao meio ambiente;

XXXVI – Promover o uso racional de água, energia elétrica, fluidos refrigerantes, produtos químicos, peças, materiais e demais insumos empregados na execução dos serviços, evitando desperdícios e perdas;

XXXVII – Manter os locais de trabalho limpos e organizados durante e após a execução das intervenções, removendo materiais, resíduos, ferramentas e equipamentos utilizados, de modo a restabelecer as condições adequadas de utilização do ambiente;

XXXVIII – Atuar devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá funcional visível, mantendo conduta profissional, respeitosa e compatível com o ambiente institucional e com o atendimento ao público;

XXXIX – Permanecer nas dependências do órgão durante a jornada contratada, salvo nos casos de deslocamentos necessários à execução dos serviços, devidamente autorizados ou previstos na programação de trabalho, sendo vedada a utilização da jornada para atividades particulares ou estranhas ao objeto contratado;

XL – Participar de treinamentos, capacitações, reuniões técnicas e orientações relacionadas à execução dos serviços, segurança do trabalho, operação dos equipamentos, sustentabilidade e demais temas necessários ao adequado desempenho das atribuições;

XLI – Comunicar à fiscalização situações de indisponibilidade de equipamentos críticos, reincidência de falhas, necessidade de manutenção de maior complexidade ou ocorrência que possa exigir contratação ou intervenção específica não abrangida pelo objeto;

XLII – Cumprir as normas técnicas, ambientais, sanitárias, de segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis às atividades desempenhadas;

XLIII – Executar outras atividades diretamente relacionadas às atribuições de Técnico Mecânico em Refrigeração, desde que compatíveis com sua qualificação profissional, com o objeto contratado e com os limites estabelecidos na legislação e no instrumento contratual.

IV – TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL - CBO: 5143-25

I – Executar serviços de manutenção preventiva, corretiva e de conservação predial, de baixa e média complexidade, nas edificações, instalações, ambientes e elementos construtivos das unidades do órgão, observando as ordens de serviço, rotinas de manutenção e orientações da fiscalização;

II – Realizar inspeções periódicas nas instalações prediais, identificando anomalias, desgastes, falhas, danos, vazamentos, infiltrações, desprendimentos, obstruções e demais ocorrências que possam comprometer a segurança, a funcionalidade, a conservação ou a utilização dos ambientes;

III – Identificar e corrigir vazamentos em torneiras, misturadores, válvulas de descarga, caixas acopladas, sifões, registros, engates, conexões, reservatórios e demais componentes hidráulicos de baixa complexidade;

IV – Executar serviços de desobstrução de pias, lavatórios, ralos, vasos sanitários, mictórios, caixas de gordura e tubulações internas de esgoto de baixa complexidade, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;

V – Realizar a limpeza, conservação, regulagem e substituição de componentes de instalações hidrossanitárias, comunicando à fiscalização situações que indiquem necessidade de intervenção de maior complexidade;

VI – Instalar, substituir e reparar torneiras, misturadores, chuveiros, engates flexíveis, sifões, válvulas, cubas, vasos sanitários, assentos, acessórios de banheiro, dispositivos de descarga e demais componentes hidrossanitários compatíveis com suas atribuições;

VII – Realizar pequenos reparos em redes e pontos de água e esgoto, incluindo substituição de conexões, vedações, registros e componentes acessíveis, observados os limites técnicos da manutenção predial ordinária;

VIII – Inspecionar reservatórios, caixas d'água, registros e demais componentes aparentes das instalações hidráulicas, comunicando à fiscalização a identificação de vazamentos, danos, deterioração ou condições que demandem intervenção especializada;

IX – Executar a substituição de lâmpadas, reatores, drivers, tomadas, interruptores, dispositivos e luminárias, desde que a atividade seja compatível com sua capacitação, autorização e com os limites estabelecidos para o posto;

X – Realizar intervenções simples em instalações elétricas de baixa tensão, exclusivamente quando compatíveis com sua capacitação e autorização, observando os procedimentos de segurança aplicáveis;

XI – Instalar e adequar infraestrutura física aparente para instalações elétricas e de comunicação, incluindo canaletas, eletrocalhas, calhas, conduletes, caixas de passagem, canaletas tipo Sistema X e tomadas de sobrepor, sem execução ou alteração da infraestrutura lógica ou da configuração de redes de dados;

XII – Executar a instalação de tomadas, pontos de alimentação e extensões elétricas de uso predial somente quando tecnicamente compatível com a atividade, observados os requisitos de segurança e as orientações da fiscalização;

XIII – Realizar inspeção visual de quadros de distribuição, tomadas, interruptores, luminárias, eletrodutos, cabos e demais componentes aparentes, identificando sinais de aquecimento, queima, mau contato, sobrecarga, deterioração ou outras anomalias e comunicando imediatamente a fiscalização;

XIV – Abster-se de executar intervenções em instalações elétricas que ultrapassem sua capacitação, autorização ou os limites estabelecidos para o posto, encaminhando à fiscalização as ocorrências que demandem atuação do profissional Eletricista ou de profissional legalmente habilitado;

XV – Executar pequenos reparos em alvenaria, rebocos, revestimentos, pisos cerâmicos, azulejos, argamassas, calçadas, forros, gesso, divisórias navais, drywall e demais elementos construtivos, especialmente quando decorrentes de impactos, instalações, desmontagens ou pequenos danos de uso;

XVI – Realizar recomposição localizada de paredes, pisos, revestimentos, forros e demais superfícies afetadas pela execução de serviços de manutenção predial, restabelecendo, sempre que possível, as condições anteriores à intervenção;

XVII – Executar pequenos serviços de assentamento, substituição e recomposição de peças cerâmicas, azulejos, rodapés, rejuntamentos e elementos similares;

XVIII – Realizar pequenos reparos e ajustes em portas, janelas, esquadrias, divisórias e demais elementos de fechamento, incluindo alinhamento, regulagem, fixação e substituição de componentes;

XIX – Reparar, regular, lubrificar e substituir fechaduras, maçanetas, dobradiças, trincos, batentes, molas aéreas, puxadores e demais acessórios de portas e janelas;

XX – Executar reparos e substituições de persianas, trilhos, suportes, rodízios, corrediças e componentes de mobiliário de uso institucional, quando compatíveis com a natureza da manutenção predial;

XXI – Realizar pequenos serviços de manutenção e conservação de mobiliário, incluindo ajustes, reapertos, substituição de componentes e correções decorrentes do desgaste normal de uso;

XXII – Executar pinturas localizadas e retoques simples decorrentes de intervenções de manutenção, tais como recomposição de superfícies após retirada de equipamentos, instalação de acessórios, correção de pequenos danos e reparos pontuais, sem substituir as atribuições do profissional especializado em pintura;

XXIII – Preparar as superfícies para os pequenos serviços de pintura sob sua responsabilidade, realizando limpeza, lixamento, correções localizadas e aplicação de produtos compatíveis, observando os padrões definidos pela Administração;

XXIV – Comunicar à fiscalização a existência de infiltrações, umidade, mofo, trincas, fissuras, desprendimento de revestimentos, deformações ou outras manifestações construtivas que possam indicar problemas cuja solução ultrapasse a manutenção predial ordinária, abstendo-se de realizar diagnóstico estrutural sem competência técnica para tanto;

XXV – Executar pequenos reparos e substituições em elementos de cobertura, calhas, rufos, telhas e componentes acessíveis, quando realizados em condições seguras e compatíveis com sua capacitação, comunicando à fiscalização situações que demandem intervenção especializada;

XXVI – Realizar inspeções visuais periódicas nas coberturas e áreas externas acessíveis, identificando telhas quebradas ou deslocadas, calhas obstruídas, rufos danificados, infiltrações aparentes e outras ocorrências, registrando-as e comunicando-as à fiscalização;

XXVII – Realizar a limpeza e desobstrução de calhas, grelhas, ralos e dispositivos de drenagem predial, quando a atividade puder ser executada com segurança e dentro dos limites de sua capacitação;

XXVIII – Instalar e fixar quadros brancos, painéis de aviso, suportes, dispensadores, lixeiras suspensas, acessórios, placas e outros elementos de pequeno porte, utilizando ferramentas e métodos de fixação adequados às características da superfície;

XXIX – Executar a instalação de suportes para televisores, projetores e equipamentos similares, quando a atividade não envolver dimensionamento estrutural ou alteração de elementos construtivos e desde que observados os requisitos de segurança e as especificações do fabricante;

XXX – Auxiliar na execução de mudanças internas de layout, mediante desmontagem, movimentação e montagem de mesas, gaveteiros, armários, prateleiras, divisórias e demais elementos de mobiliário, observadas as condições de segurança e as orientações da Administração;

XXXI – Apoiar a preparação e adequação dos ambientes para instalação, remanejamento ou retirada de equipamentos, mobiliário e acessórios, realizando os pequenos serviços de manutenção predial decorrentes dessas intervenções;

XXXII – Percorrer periodicamente as instalações das unidades do órgão para identificar e registrar necessidades de manutenção, incluindo danos em portas, esquadrias, revestimentos, pisos, forros, instalações hidrossanitárias, elementos de cobertura, mobiliário e demais componentes prediais;

XXXIII – Registrar as ocorrências identificadas nas inspeções preventivas, indicando localização, natureza do problema, condição encontrada, providência realizada ou recomendada e eventual necessidade de intervenção de profissional especializado;

XXXIV – Operar os sistemas eletrônicos de chamados, aplicativos ou ferramentas institucionais utilizados para gerenciamento da manutenção, recebendo ou consultando ordens de serviço, registrando diagnósticos, providências, materiais utilizados, ocorrências e conclusão dos serviços;

XXXV – Executar os serviços de acordo com as ordens de serviço, cronogramas, prioridades e orientações estabelecidos pela fiscalização técnica ou pelo setor responsável pela manutenção predial;

XXXVI – Realizar avaliação inicial das ocorrências recebidas, identificando sua natureza, urgência e possibilidade de solução no âmbito de suas atribuições, comunicando à fiscalização as demandas que exijam atuação de outro profissional ou serviço especializado;

XXXVII – Informar à fiscalização a necessidade de materiais, peças, ferramentas ou equipamentos necessários à execução dos serviços, apresentando, quando solicitado, a justificativa técnica correspondente;

XXXVIII – Zelar pela correta utilização, conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, equipamentos, materiais e demais recursos disponibilizados para a execução dos serviços;

XXXIX – Manter organizados os materiais e ferramentas utilizados durante a jornada de trabalho, evitando perdas, desperdícios e utilização inadequada dos recursos públicos;

XL – Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC adequados a cada atividade, incluindo, conforme o risco, capacete, óculos de proteção, luvas, calçados de segurança, protetor auricular, proteção respiratória, cinturão de segurança e outros equipamentos exigíveis;

XLI – Adotar medidas de isolamento e sinalização das áreas de trabalho, mediante utilização de cones, cavaletes, fitas, placas e outros dispositivos adequados, especialmente quando os serviços puderem oferecer riscos à circulação de pessoas ou à integridade de servidores, usuários ou terceiros;

XLII – Observar os requisitos de segurança previstos nas normas regulamentadoras aplicáveis às atividades desempenhadas, inclusive aqueles relacionados à segurança em instalações elétricas e ao trabalho em altura, possuindo os treinamentos, capacitações, autorizações e demais requisitos exigíveis para as atividades que efetivamente executar;

XLIII – Não realizar atividades em altura, instalações elétricas ou outras atividades de risco sem a correspondente capacitação, autorização, equipamentos de proteção e condições de segurança exigíveis;

XLIV – Manter os ambientes protegidos durante a execução dos serviços, adotando medidas para evitar danos a móveis, equipamentos, pisos, paredes, forros, documentos e demais bens existentes no local de intervenção;

XLV – Manter o local de trabalho limpo e organizado durante e após a execução dos serviços, removendo ferramentas, materiais, resíduos e demais elementos decorrentes da intervenção;

XLVI – Realizar a segregação, acondicionamento, armazenamento temporário e encaminhamento para destinação adequada dos resíduos decorrentes das atividades, observando os procedimentos institucionais e a legislação aplicável;

XLVII – Adotar medidas para reduzir o desperdício de água, energia, materiais, peças e demais insumos utilizados na execução dos serviços, promovendo seu uso racional;

XLVIII – Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer condição insegura, anomalia estrutural, falha de instalação, vazamento, infiltração, risco de queda de elementos, deficiência elétrica, hidráulica ou outra ocorrência que possa comprometer a segurança, a continuidade das atividades ou a qualidade dos serviços;

XLIX – Abster-se de executar serviços que ultrapassem sua qualificação profissional, os limites técnicos do posto ou o escopo contratual, comunicando à fiscalização a necessidade de atuação de profissional especializado ou legalmente habilitado, quando cabível;

L – Atuar devidamente uniformizado e identificado mediante crachá funcional visível, mantendo postura profissional, respeitosa e compatível com o ambiente institucional e com o atendimento a servidores, autoridades, estudantes, usuários e demais pessoas;

LI – Cumprir integralmente a jornada de trabalho contratada, permanecendo à disposição da Administração durante o expediente para execução das atividades previstas no contrato, ressalvados os deslocamentos necessários à execução dos próprios serviços;

LII – Não utilizar a jornada, os equipamentos, ferramentas, materiais ou instalações do órgão para execução de serviços particulares ou atividades estranhas ao objeto contratado;

LIII – Participar de treinamentos, capacitações, reuniões e orientações técnicas promovidas ou determinadas pela Administração ou pela contratada, quando relacionados à adequada execução dos serviços, à segurança do trabalho, à conservação predial ou aos procedimentos institucionais;

LIV – Cumprir as normas técnicas, ambientais, sanitárias, de segurança do trabalho e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis às atividades desempenhadas;

LV – Executar outras atividades diretamente relacionadas à manutenção e conservação predial, desde que compatíveis com a qualificação profissional, com as atribuições do posto, com o objeto contratado e com os limites estabelecidos no instrumento contratual.

V – JARDINEIRO - CBO: 6220-10

I – Executar serviços de jardinagem, conservação e manutenção das áreas verdes, jardins, gramados, canteiros, floreiras, vasos, áreas externas e demais espaços ajardinados das unidades do órgão;

II – Realizar a roçagem, corte e aparamento periódico de gramados, vegetação rasteira e áreas de cobertura vegetal, mantendo altura, acabamento e uniformidade compatíveis com as características do local;

III – Executar o corte e aparo de vegetação nas áreas internas e externas, pátios, jardins, áreas de circulação, calçadas, estacionamentos e demais áreas sob responsabilidade do órgão, observando as condições de segurança para pessoas, veículos, edificações e equipamentos;

IV – Realizar o preparo e manejo do solo, incluindo limpeza, revolvimento, aeração, destorroamento, nivelamento, correção localizada, incorporação de matéria orgânica e demais procedimentos compatíveis com a manutenção das áreas verdes;

V – Preparar covas, canteiros e áreas de plantio, observando as características das espécies, condições do solo, espaçamento e orientações estabelecidas pela Administração ou por responsável técnico, quando aplicável;

VI – Executar o plantio, semeadura, transplante, replantio e substituição de mudas, flores, folhagens, arbustos, plantas ornamentais e demais espécies vegetais utilizadas nas áreas verdes da instituição;

VII – Realizar a manutenção de plantas ornamentais instaladas em vasos, floreiras, jardins internos, jardins de inverno, saguões, gabinetes, áreas administrativas e demais ambientes institucionais;

VIII – Executar a adubação orgânica ou mineral das áreas verdes e plantas ornamentais, observando as necessidades das espécies, as orientações técnicas e as quantidades estabelecidas pela Administração ou pelo responsável técnico;

IX – Realizar a irrigação e rega das áreas verdes, jardins, vasos e floreiras, observando a programação estabelecida, as condições climáticas e as necessidades das espécies, priorizando práticas que promovam o uso racional da água;

X – Inspecionar periodicamente os sistemas e pontos aparentes de irrigação utilizados nas áreas verdes, identificando vazamentos, obstruções, falhas ou irregularidades e comunicando-as à fiscalização;

XI – Executar, quando compatível com sua qualificação e com as orientações técnicas estabelecidas, a manutenção básica de mangueiras, aspersores, registros, conexões e demais componentes simples dos sistemas de irrigação;

XII – Realizar podas de formação, condução, limpeza e manutenção de cercas vivas, arbustos, plantas ornamentais e árvores de pequeno porte, observando as características e necessidades das espécies;

XIII – Realizar podas de galhos e ramos que estejam comprometendo a visibilidade de placas de sinalização, câmeras de monitoramento, luminárias, fachadas, acessos ou demais elementos institucionais, desde que a atividade possa ser executada com segurança e dentro dos limites de sua qualificação;

XIV – Comunicar imediatamente à fiscalização a existência de galhos ou árvores que ofereçam risco de queda, atinjam edificações, interfiram em redes elétricas ou demandem poda em altura, supressão, remoção ou intervenção especializada, abstendo-se de executar tais serviços sem as condições técnicas e de segurança exigíveis;

XV – Executar o controle e a remoção manual ou mecânica de plantas invasoras, ervas daninhas, tiriricas e outras espécies que prejudiquem o desenvolvimento das plantas cultivadas, utilizando métodos adequados às características da área;

XVI – Identificar sinais de pragas, doenças, fungos, infestações, deficiências nutricionais ou outras alterações nas plantas, comunicando a ocorrência à fiscalização e adotando as medidas de manejo autorizadas;

XVII – Executar medidas preventivas e de controle de pragas e doenças vegetais mediante métodos físicos, mecânicos, culturais ou biológicos, sempre que tecnicamente recomendados;

XVIII – Não realizar aplicação de agrotóxicos, defensivos agrícolas ou produtos fitossanitários sem a correspondente autorização, orientação técnica, capacitação, equipamentos de proteção e observância dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis;

XIX – Quando autorizada a utilização de produtos fitossanitários, realizar sua aplicação estritamente conforme orientação técnica, rótulo, bula, dosagem, condições de segurança e procedimentos estabelecidos, observando as medidas de proteção das pessoas, animais, recursos hídricos, edificações e demais áreas próximas;

XX – Identificar e comunicar à fiscalização a ocorrência de formigueiros, cupinzeiros, colônias de insetos ou outros agentes que possam comprometer a vegetação, as edificações ou a segurança dos usuários, adotando apenas as medidas de controle autorizadas;

XXI – Realizar a limpeza e conservação de canteiros, jardins, floreiras, vasos e demais áreas verdes, removendo folhas secas, galhos, plantas danificadas, ervas invasoras e demais materiais decorrentes da manutenção;

XXII – Recolher imediatamente, após a execução das atividades, folhas, galhos, restos de poda, grama cortada e demais resíduos vegetais, mantendo jardins, pátios, calçadas e áreas de circulação limpos e desimpedidos;

XXIII – Realizar a varrição e limpeza das áreas diretamente afetadas pelas atividades de jardinagem, removendo terra, folhas, resíduos vegetais e outros materiais decorrentes dos serviços;

XXIV – Promover a segregação, acondicionamento, armazenamento temporário e destinação adequada dos resíduos gerados pelas atividades de jardinagem, observando os procedimentos institucionais e as normas ambientais aplicáveis;

XXV – Destinar os resíduos vegetais preferencialmente à compostagem ou ao aproveitamento ambientalmente adequado, quando houver estrutura ou programa institucional para essa finalidade, ou acondicioná-los nos locais e recipientes definidos pela Administração;

XXVI – Não realizar queima de folhas, galhos, restos de poda ou outros resíduos vegetais nas dependências do órgão;

XXVII – Utilizar racionalmente água, fertilizantes, substratos, sementes, mudas, produtos fitossanitários, combustíveis e demais insumos empregados na manutenção das áreas verdes, evitando desperdícios e perdas;

XXVIII – Zelar pela preservação de árvores, plantas ornamentais, áreas verdes, jardins e demais elementos paisagísticos existentes nas unidades, comunicando à fiscalização situações de vandalismo, danos, retirada indevida ou risco à vegetação;

XXIX – Realizar inspeções periódicas nas áreas verdes e registrar ou comunicar à fiscalização necessidades de poda, irrigação, adubação, replantio, controle de pragas, recuperação de gramados ou outras intervenções de manutenção;

XXX – Auxiliar na implantação e manutenção de áreas ajardinadas, canteiros, jardins internos, áreas de convivência e demais espaços destinados à composição paisagística das unidades;

XXXI – Executar a preparação, limpeza e organização das áreas de plantio antes, durante e após a realização das atividades de jardinagem;

XXXII – Manusear corretamente ferramentas manuais e equipamentos motorizados utilizados nas atividades, incluindo enxadas, pás, rastelos, ancinhos, tesouras de poda, podadores, roçadeiras, cortadores de grama e equipamentos similares;

XXXIII – Realizar a limpeza, conservação, lubrificação, afiação e manutenção preventiva básica das ferramentas e equipamentos utilizados, observando as orientações dos fabricantes e os procedimentos de segurança;

XXXIV – Verificar as condições de funcionamento dos equipamentos antes de sua utilização, não empregando ferramentas, máquinas ou equipamentos que apresentem defeitos ou condições inseguras;

XXXV – Utilizar roçadeiras, cortadores de grama, motosserras, podadores ou outros equipamentos motorizados somente quando possuir capacitação, autorização e condições de segurança compatíveis com o equipamento e a atividade;

XXXVI – Antes da execução de roçagem ou utilização de equipamentos que possam projetar pedras, fragmentos ou outros materiais, realizar inspeção e preparação da área, removendo objetos soltos e adotando medidas para proteção de pessoas, veículos, edificações, vidraças e equipamentos;

XXXVII – Isolar e sinalizar as áreas de trabalho durante operações de roçagem, poda, corte ou utilização de equipamentos que possam oferecer riscos, utilizando cones, cavaletes, fitas, telas ou outros dispositivos adequados;

XXXVIII – Adotar medidas de segurança para evitar a circulação de pessoas ou veículos nas áreas imediatamente afetadas pelas atividades de jardinagem;

XXXIX – Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC exigidos para cada atividade, observando os riscos ocupacionais envolvidos;

XL – Utilizar, conforme a atividade e os riscos identificados, equipamentos de proteção adequados, tais como luvas, óculos ou protetor facial, calçados de segurança, perneiras, protetor auricular, proteção respiratória, vestimentas de proteção e demais EPIs exigíveis;

XLI – Adotar medidas específicas de proteção contra projeção de partículas, cortes, ruído, exposição solar, contato com produtos químicos, picadas de animais peçonhentos e demais riscos associados às atividades desempenhadas;

XLII – Observar os procedimentos de segurança aplicáveis às atividades de poda, roçagem, operação de máquinas e equipamentos e utilização de produtos químicos, abstendo-se de executar atividades para as quais não esteja devidamente capacitado ou autorizado;

XLIII – Não realizar poda, corte ou intervenção em árvores ou galhos que envolvam proximidade ou risco de contato com redes elétricas, comunicando imediatamente a ocorrência à fiscalização para adoção das providências técnicas e de segurança cabíveis;

XLIV – Não executar atividades em altura ou poda em árvores que demandem técnicas especializadas sem capacitação, equipamentos, autorização e procedimentos de segurança adequados;

XLV – Manter ferramentas, máquinas, equipamentos, insumos, fertilizantes e demais materiais sob sua responsabilidade devidamente organizados, conservados e armazenados em local apropriado;

XLVI – Informar à fiscalização a necessidade de aquisição ou reposição de ferramentas, equipamentos, insumos, mudas, fertilizantes, substratos e demais materiais necessários à adequada execução dos serviços;

XLVII – Executar os serviços de acordo com o cronograma, programação, ordens de serviço e prioridades estabelecidos pela fiscalização técnica ou pelo setor responsável pela manutenção das unidades;

XLVIII – Registrar ou informar as atividades executadas, ocorrências identificadas, áreas atendidas, intervenções realizadas e situações que demandem acompanhamento ou providências posteriores;

XLIX – Comunicar imediatamente à fiscalização a ocorrência de árvores em condição de risco, erosões, deslizamentos, danos em muros, cercas, calçadas, sistemas de irrigação, instalações elétricas, edificações ou outras estruturas identificadas durante a execução dos serviços;

L – Comunicar à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança de servidores, estudantes, usuários, visitantes, veículos ou do próprio profissional durante a execução das atividades;

LI – Manter os locais de trabalho limpos e organizados, restabelecendo as condições adequadas de circulação e utilização dos ambientes após a conclusão dos serviços;

LII – Utilizar os insumos, equipamentos, ferramentas e recursos disponibilizados pela Administração ou pela contratada exclusivamente para a execução das atividades previstas no contrato;

LIII – Atuar devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá funcional visível, mantendo postura profissional, respeitosa e compatível com o ambiente institucional e com o atendimento a servidores, estudantes, autoridades, usuários e visitantes;

LIV – Cumprir integralmente a jornada de trabalho contratada, permanecendo à disposição da Administração durante o expediente para execução das atividades previstas no contrato, ressalvados os deslocamentos necessários à execução dos próprios serviços;

LV – Abster-se de utilizar a jornada de trabalho, equipamentos, ferramentas, materiais ou instalações do órgão para execução de serviços particulares ou atividades estranhas ao objeto contratado;

LVI – Participar de treinamentos, capacitações, reuniões e orientações técnicas relacionados à execução dos serviços, à segurança do trabalho, ao manejo adequado das áreas verdes, à sustentabilidade e aos procedimentos institucionais;

LVII – Observar as normas técnicas, ambientais, sanitárias, de segurança do trabalho e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis às atividades desempenhadas;

LVIII – Executar outras atividades diretamente relacionadas à jardinagem, conservação e manutenção das áreas verdes, desde que compatíveis com sua qualificação profissional, com o objeto contratado e com os limites estabelecidos no instrumento contratual.

5.9.3. As rotinas previstas neste Termo de Referência constituem obrigações mínimas de execução, devendo ser observadas de acordo com a natureza e as especificações técnicas de cada posto de trabalho, não afastando a realização de outras atividades preventivas, corretivas e de conservação predial expressamente previstas ou que sejam inerentes às respectivas funções e diretamente relacionadas ao objeto da contratação.

5.9.4. A execução dos serviços de manutenção e conservação predial deverá observar as normas técnicas vigentes (ABNT), as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho (especialmente NR-10 e NR-35), as diretrizes do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC - Lei nº 13.589/2018 e RE nº 09 /2003 Anvisa) e o Plano Diretor de Logística Sustentável do IFPB, garantindo-se a segurança dos usuários, a integridade do patrimônio público, a salubridade dos ambientes e a continuidade das atividades institucionais.

5.9.5. Os profissionais alocados deverão atuar de forma articulada com a fiscalização técnica e administrativa do Contratante, bem como com as Coordenações/Setores de Manutenção e Infraestrutura das unidades atendidas, prestando suporte operacional e zelando pela não interrupção das atividades acadêmicas e

administrativas, respeitados rigorosamente os limites de atribuição de cada categoria profissional e as vedações legais.

5.9.6. As atividades deverão ser executadas nos locais e horários definidos pela Administração do IFPB, observada a jornada contratada de 40 (quarenta) horas semanais e a conveniência operacional das unidades atendidas, assegurando-se a cobertura das demandas ordinárias, preventivas e emergencias de conservação predial.

5.9.7. Os registros decorrentes das rotinas de manutenção deverão ser realizados pelos profissionais da Contratada por meio de Ordens de Serviço (OS), sistemas eletrônicos de chamados ou formulários definidos pela Fiscalização do IFPB, contendo a identificação do técnico, data, horário de início e término, local exato da intervenção, descrição dos serviços executados, materiais empregados e eventuais anomalias estruturais ou operacionais identificadas.

5.9.8. A Contratada deverá assegurar que os profissionais alocados nos postos preencham integralmente os requisitos de escolaridade, qualificação profissional, experiência mínima comprovada e certificações legais exigidas neste Termo de Referência para cada cargo, garantindo o domínio dos equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição e EPI/EPC necessários à perfeita execução dos serviços.

5.9.9. A execução das rotinas de manutenção deve priorizar a conservação preventiva e a intervenção tempestiva, sendo vedado aos profissionais da Contratada o desvio de função, a prestação de serviços particulares, a realização de atividades não abrangidas pelo objeto contratual ou a execução de intervenções em desacordo com as orientações formais emitidas pela fiscalização do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.10.1. Para a perfeita execução dos serviços de apoio à manutenção e conservação predial, o Contratado deverá disponibilizar e manter em perfeitas condições de uso todos os materiais de consumo direto da mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição e teste, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC) necessários ao desempenho das atribuições de cada posto de trabalho, conforme especificado, dimensionado e cotado na Planilha de Custos e Formação de Preços integrante do instrumento contratual.

5.10.2. O Contratado deverá fornecer e manter à disposição das equipes nas unidades atendidas conjuntos completos de ferramentas manuais, elétricas, pneumáticas e instrumentos de medição e teste específicos para os postos de Eletricista, Pintor, Técnico Mecânico em Refrigeração, Técnico em Manutenção Predial e Jardineiro, conforme discriminado e orçado na Planilha de Custos e Formação de Preços e em estrita observância às exigências técnicas das respectivas ocupações e das Normas Regulamentadoras vigentes, especialmente as NRs nº 10 e 35.

5.10.3. O Contratado deverá promover a disponibilização inicial e a substituição periódica, ou imediata em caso de desgaste, dano ou extravio, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI com Certificado de Aprovação - CA ativo) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) previstos na composição de custos do contrato e exigidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego para o desempenho seguro das atividades de cada categoria profissional.

5.10.4. O Contratado deverá fornecer aos profissionais alocados os conjuntos completos de uniformes e crachás de identificação funcional, sem qualquer desconto na remuneração dos empregados, observando os quantitativos, especificações técnicas, padrões de identificação e a periodicidade de substituição previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato.

5.10.5. O Contratado deverá fornecer todos os materiais de consumo e insumos de apoio direto à execução dos serviços que estejam previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços para suporte às rotinas operacionais, tais como fitas isolantes, lixas, solventes para limpeza de ferramentas, estopas, pilhas e baterias

para instrumentos de medição, óleos lubrificantes de máquinas e sacos para recolhimento de resíduos de jardinagem.

5.10.6. Os materiais de consumo final e peças de reposição aplicados diretamente na infraestrutura física das edificações do IFPB, tais como lâmpadas, reatores, disjuntores, condutores elétricos, tintas, massas, tubulações, conexões hidráulicas, fluidos refrigerantes e componentes mecânicos de refrigeração, serão fornecidos pela Administração a partir de seu estoque de manutenção institucional.

5.10.7. Cabe aos profissionais alocados pelo Contratado mapear, dimensionar e solicitar formalmente à Fiscalização do Contrato os materiais e peças de reposição necessários à realização de cada Ordem de Serviço, zelando pela guarda temporária, transporte interno, manuseio e aplicação racional dos insumos fornecidos pelo IFPB de modo a evitar desperdícios ou perdas.

5.10.8. Os profissionais do Contratado deverão efetuar o recolhimento, a segregação e a destinação ambientalmente adequada de sobras de materiais, peças substituídas, lâmpadas, embalagens e resíduos decorrentes das intervenções de manutenção e conservação, em consonância com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) do IFPB e com a legislação ambiental aplicável.

5.10.9. O Contratado responderá integralmente pela qualidade, conservação, guarda, aferição ou calibragem periódica de instrumentos de teste e pela substituição imediata, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer ferramenta, equipamento ou utensílio sob sua responsabilidade que apresente defeito, desgaste excessivo ou inadequação técnica constatada pela Fiscalização do IFPB.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.11.1. Os serviços contínuos de apoio à manutenção e conservação predial serão executados prioritariamente nas dependências e instalações das Unidades Administrativas e Acadêmicas vinculadas ao Contratante, conforme a distribuição de postos, especialidades profissionais e jornadas de trabalho estabelecidas, estendendo-se a execução, mediante prévia orientação e autorização da Fiscalização do Contrato, a outros prédios, imóveis, sedes provisórias, anexos ou instalações que venham a ser ocupados, alugados, cedidos ou incorporados ao acervo imobiliário do Contratante durante a vigência contratual, respeitados os limites quantitativos, a jornada contratada e as disposições do instrumento convocatório;

5.11.2. Os valores da proposta, contemplando a totalidade dos custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios, tributos, despesas operacionais, margem de lucro e quaisquer outros incidentes na prestação dos serviços, deverão ser apurados e apresentados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, em consonância com o Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, e com a legislação vigente;

5.11.3. As propostas deverão considerar integralmente os tributos locais e federais, os benefícios legais e convencionais e as condições de execução vigentes nas localidades de prestação dos serviços abrangidas pela contratação no Estado da Paraíba.

5.11.4. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes e a exequibilidade dos preços, informa-se que o valor estimado pela Administração foi apurado tomando como referência os pisos salariais normativos e demais cláusulas econômicas da seguinte Convenção Coletiva de Trabalho:

5.11.4.1. **Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB000032/2026.**

5.11.5. Na composição da Planilha de Custos e Formação de Preços, os licitantes deverão observar a inclusão do provisionamento do benefício de reembolso-creche, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, e da IN SEGES/MGI nº 176/2024, de natureza indenizatória, respeitado o valor de referência estipulado para os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra e as regras de liquidação do fato gerador.

5.11.6. A prestação dos serviços sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra não gera qualquer vínculo empregatício entre os profissionais alocados pela Contratada e a Administração Pública, sendo

expressamente vedada a prática de atos que caracterizem subordinação direta, pessoalidade ou ingerência na gestão administrativa da força de trabalho terceirizada.

5.11.7. Para assegurar a plena execução do ajuste, será exigida da licitante vencedora a prestação de Garantia de Execução Contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual, prazo e modalidades regulamentados neste Termo de Referência e na minuta do Contrato.

5.11.8. O mecanismo de gestão de riscos trabalhistas adotado para esta contratação consistirá na retenção das provisões de férias, 13º salário e verbas rescisórias em Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, nos termos do art. 8º do Decreto nº 9.507/2018 e conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares e no Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

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

POSTO DE SERVIÇOS: ELETRICISTA - CBO: 7156-10				
ITEM	**PEÇA**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	CALÇA	CALÇA BRIM PESADO PROFISSIONAL COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Calça operacional modelo cargo, confeccionada em brim pesado 100% algodão, com acabamento anti-pilling ou equivalente, cós com elástico total e cordão de ajuste. Deverá possuir 4 bolsos, sendo 2 frontais tipo faca, 1 traseiro no lado direito e 1 cargo com lapela na perna direita. Costuras reforçadas com pesponto nas regiões de esforço e travetes nas bocas dos bolsos, gancho e entrepernas. Faixa de alta visibilidade na cor verde fluorescente, com largura de 5 cm, aplicada nas partes frontal e traseira das duas pernas, com fixação por costura dupla. Cor cinza. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento uniforme e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.	Unidade	6
2	CAMISETA – MANGA LONGA	CAMISETA PV – MANGA LONGA – COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Camiseta profissional de manga longa, confeccionada em malha fria tipo PV, composição 65% poliéster e 35% viscose, com acabamento anti-pilling, gola redonda com cobre-gola e pesponto, costuras reforçadas e acabamento uniforme. Faixa refletiva verde fluorescente, confeccionada em material apropriado para vestuário profissional, com largura de 5 cm, aplicada na região do tórax e nos braços, com fixação por costura dupla ou equivalente em resistência. Cor cinza, azul-marinho ou outra definida pela Administração. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento adequado e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.	Unidade	6
3	CAMISETA –	CAMISETA PV – MANGA CURTA – COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Camiseta profissional de manga curta, confeccionada em malha fria tipo PV, composição 65% poliéster e 35% viscose, com acabamento anti-pilling, gola redonda com cobre-gola e pesponto, costuras reforçadas e acabamento uniforme. Faixa refletiva de segurança em tecido gorgurão 100% poliéster, com largura de 5 cm, nas cores verde fluorescente e prata, aplicada na região frontal e	Unidade	6

	MANGA CURTA	traseira do tórax e nas mangas, com fixação por costura dupla ou equivalente em resistência. Cor do tecido cinza, azul-marinho ou outra definida pela Administração. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento adequado e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.		
4	BONÉ ÁRABE	BONÉ ÁRABE – HELANCA – CINZA: Boné tipo árabe, confeccionado em tecido helanca na cor cinza, com aba frontal e proteção prolongada para a nuca e a região posterior do pescoço, destinado ao uso pela equipe de Manutenção e Conservação Predial. Deverá apresentar acabamento uniforme, costuras resistentes e sistema de ajuste adequado à cabeça do usuário, proporcionando estabilidade, conforto e cobertura das regiões protegidas durante a execução das atividades operacionais. Produto novo, de primeiro uso, com qualidade e resistência compatíveis com a finalidade de uso.	Unidade	3
5	MANGUITO PARA PROTEÇÃO	MANGUITO PARA PROTEÇÃO SOLAR UV50+ – PRETO – POLIÉSTER: Manguito profissional para proteção dos braços contra exposição à radiação ultravioleta, confeccionado em tecido à base de poliéster, na cor preta, com fator de proteção ultravioleta (UPF) mínimo de 50+. Modelo anatômico, com elasticidade e ajuste adequado ao braço, comprimento suficiente para cobertura desde a região superior do braço até o punho, proporcionando conforto, mobilidade e estabilidade durante a utilização em atividades externas. Deverá possuir acabamento e costuras resistentes, suportar os procedimentos usuais de lavagem e conservar suas características de proteção solar durante o uso. Tamanhos P, M, G e GG ou equivalentes, conforme tabela de medidas do fabricante. Produto novo, de primeiro uso e sem defeitos de fabricação.	Par	3
6	BOTINA DE SEGURANÇA	BOTINA DE SEGURANÇA – MICROFIBRA – BIQUEIRA PLÁSTICA – SOLADO PU BIDENSIDADE – ISOLANTE: Calçado de segurança profissional tipo botina, confeccionado em microfibra resistente à umidade, na cor preta, com colarinho acolchoado, forração interna transpirável, fechamento por cadarço, biqueira de segurança não metálica em polipropileno, palmilha higiênica em EVA e solado de poliuretano (PU) bidensidade, injetado diretamente no cabedal, com características antiderrapantes e absorção de impacto na região do calcanhar. Deverá possuir propriedade de isolamento elétrico compatível com trabalhos em instalações de baixa tensão, conforme condições e limitações estabelecidas no respectivo Certificado de Aprovação. Deverá possuir CA válido e compatível com o equipamento ofertado. Produto novo, de primeiro uso, com identificação e marcações exigidas pela regulamentação aplicável. Numeração conforme levantamento dos usuários.	Par	2
7	MEIA OCUPACIONAL	MEIA OCUPACIONAL – PRETA – TAMANHO ÚNICO: Meia ocupacional para uso profissional, especialmente com calçados de segurança e ocupacionais, na cor preta, tamanho único, com modelagem anatômica, ajuste firme e confortável na região do tornozelo, estrutura que favoreça a ventilação dos pés e material /tecido com boa capacidade de absorção da transpiração na região plantar, contribuindo para o conforto e a manutenção de condições adequadas de higiene durante o uso prolongado. Produto novo, de primeiro uso, fornecido em pares.	Par	8
8	CRACHÁ FUNCIONAL	CRACHÁ FUNCIONAL – PVC – PERSONALIZADO – IMPRESSÃO COLORIDA: Crachá funcional para identificação institucional, confeccionado em PVC ou material plástico equivalente, rígido e resistente, formato retangular com cantos arredondados, dimensões aproximadas de 85,60 × 53,98 mm, impressão colorida frente e verso, com personalização individual contendo nome, identificação funcional/matrícula, cargo ou função, unidade/setor e fotografia, conforme leiaute e identidade visual da CONTRATADA. Deverá possuir sistema de fixação compatível com cordão, presilha, clipe ou suporte para crachá, apresentar boa legibilidade, resistência ao manuseio e acabamento uniforme. Produto novo, de primeiro uso.	Unidade	1

9	CAPACETE DE SEGURANÇA	CAPACETE DE SEGURANÇA ABA FRONTAL: Capacete ocupacional tipo II, classe B, com aba frontal, casco confeccionado em polietileno de alta densidade – PEAD, resistente a impactos, com suspensão interna ajustável e compatível com o casco, sistema de regulagem, testeira absorvedora de suor e possibilidade de utilização de jugular compatível, quando necessária. Destinado à proteção da cabeça contra impactos de objetos sobre o crânio e choques elétricos, dentro dos limites estabelecidos na certificação. Deverá possuir Certificado de Aprovação – CA válido e correspondente à configuração ofertada.	Unidade	1
10	CINTURÃO DE SEGURANÇA	CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA/ABDOMINAL: Para trabalho em altura, retenção de queda, posicionamento, restrição e espaços confinados, com 4 pontos de ancoragem (1 dorsal, 1 frontal e 2 laterais), confeccionado em fitas de poliéster de aproximadamente 45 mm, com apoio lombar, alças nos ombros para movimentação/resgate em espaços confinados, fivelas metálicas para regulagem, ajuste total e indicador de queda. Tamanho único ajustável. Deverá possuir CA válido e correspondente à configuração ofertada, atendendo às normas técnicas aplicáveis. Novo, de primeiro uso.	Conjunto	1
11	LUVA ISOLANTE	LUVA ISOLANTE DE BORRACHA – ALTA TENSÃO: Luva de segurança isolante de borracha, Tipo II, Classe 2, para proteção contra choque elétrico, com tensão de ensaio de 20.000 V e tensão máxima de uso de 17.000 V em corrente alternada, formato anatômico, punho alongado, fornecida em par e nos tamanhos adequados ao usuário. Deverá possuir CA válido e correspondente à configuração ofertada, atender às normas técnicas aplicáveis e permitir utilização compatível com cobre-luva de proteção mecânica. Nova, de primeiro uso.	Par	1
12	MANGA ISOLANTE	MANGA ISOLANTE DE BORRACHA – ALTA TENSÃO: Manga de segurança isolante de borracha, Tipo II, Classe 2, modelo curvo, destinada à proteção dos braços e antebraços contra choques elétricos, com tensão de ensaio de 20.000 V e tensão máxima de uso de 17.000 V em corrente alternada. Cor preta, comprimento aproximado de 670 mm, com alças para fixação nos ombros e sistema de botões ou encaixes compatível. Tamanhos médio e grande, conforme configuração certificada. Deverá possuir CA válido e correspondente ao equipamento ofertado, atendendo às normas técnicas aplicáveis. Nova, de primeiro uso.	Par	1
13	BALACLAVA DE SEGURANÇA	BALACLAVA DE SEGURANÇA – ELETRICISTA – ANTICHAMA: Capuz/balaclava de segurança para eletricista, confeccionado em malha circular tipo Interlock, 100% algodão tratado para resistência à chama, na cor cinza-claro, com ATPV mínimo de 14 cal/cm², classificação de proteção Risco 2, modelagem tipo balaclava, cobertura da cabeça e pescoço e abertura frontal para a região do rosto. Deverá possuir CA válido e compatível com o produto ofertado, com características de proteção contra os efeitos térmicos decorrentes de arco elétrico dentro dos limites de sua certificação. Tamanho único ou conforme configuração certificada. Produto novo, de primeiro uso.	Unidade	2
14	LUVA DE SEGURANÇA	LUVA DE SEGURANÇA – ALGODÃO 4 FIOS PIGMENTADA: Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil tricotado de algodão e poliéster, aproximadamente 4 fios, sem costura interna, formato anatômico, palma e dedos com pigmentação antiderrapante para melhoria da aderência, punho tricotado com fibras elásticas, ventilada e reutilizável. Indicada para trabalhos leves e manuseio de materiais secos contra riscos mecânicos, com desempenho de referência EN 388 – 2131A. Tamanho único. Deverá possuir CA válido e correspondente à configuração ofertada. Nova, de primeiro uso.	Par	4
		ÓCULOS DE PROTEÇÃO: óculos de segurança com lente incolor em policarbonato óptico, proteção lateral integrada, apoio nasal, armação em material plástico e tratamento antirrisco. dotado de hastes tipo espátula com regulagem de comprimento para		

15	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	adaptação ao rosto do usuário e acompanhado de cordão de segurança. destinado à proteção contra impactos de partículas volantes e radiação ultravioleta, lente incolor. Deverá ser fornecido com ca válido e correspondente à configuração efetivamente ofertada.	Unidade	3
16	PROTETOR AUDITIVO	PROTETOR AUDITIVO: Abafador de ruídos, tipo concha, com duas conchas auriculares, haste metálica superior acolchoada ou almofadada, posicionada acima da cabeça, e regulagem de altura para ajuste ao usuário. conchas com almofadas de vedação, destinadas à proteção do sistema auditivo contra níveis prejudiciais de pressão sonora. atenuação de referência de 20 db (nrrsf), conforme certificação aplicável. estrutura dobrável ou equivalente, quando prevista na configuração ofertada. Deverá ser fornecido com ca válido e correspondente à configuração efetivamente ofertada.	Unidade	1
17	PROTETOR SOLAR PROFISSIONAL	PROTETOR SOLAR PROFISSIONAL – FPS 60 – UVA/UVB: Protetor solar de uso profissional e diário, destinado à proteção da pele contra radiação solar, com FPS 60 ou superior e proteção contra radiações UVA e UVB, resistente à água e ao suor, de fácil espalhabilidade e rápida absorção, com formulação adequada ao uso ocupacional e aplicação repetida. Preferencialmente oil free e não comedogênico. Embalagem individual de aproximadamente 120 ml, íntegra, lacrada e com rotulagem conforme legislação sanitária aplicável, contendo informações de uso, advertências, lote e validade. Produto novo, de primeiro uso e regularmente comercializado.	Embalagem com 120 ml	4

POSTO DE SERVIÇOS: PINTOR - CBO: 7166-10				
ITEM	**PEÇA**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	CALÇA	CALÇA BRIM PESADO PROFISSIONAL COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Calça operacional modelo cargo, confeccionada em brim pesado 100% algodão, com acabamento anti-pilling ou equivalente, cós com elástico total e cordão de ajuste. Deverá possuir 4 bolsos, sendo 2 frontais tipo faca, 1 traseiro no lado direito e 1 cargo com lapela na perna direita. Costuras reforçadas com pesponto nas regiões de esforço e travetes nas bocas dos bolsos, gancho e entrepernas. Faixa de alta visibilidade na cor verde fluorescente, com largura de 5 cm, aplicada nas partes frontal e traseira das duas pernas, com fixação por costura dupla. Cor cinza. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento uniforme e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.	Unidade	6
2	CAMISETA – MANGA LONGA	CAMISETA PV – MANGA LONGA – COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Camiseta profissional de manga longa, confeccionada em malha fria tipo PV, composição 65% poliéster e 35% viscose, com acabamento anti-pilling, gola redonda com cobre-gola e pesponto, costuras reforçadas e acabamento uniforme. Faixa refletiva verde fluorescente, confeccionada em material apropriado para vestuário profissional, com largura de 5 cm, aplicada na região do tórax e nos braços, com fixação por costura dupla ou equivalente em resistência. Cor cinza, azul-marinho ou outra definida pela Administração. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento adequado e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.	Unidade	6
3	CAMISETA –	CAMISETA PV – MANGA CURTA – COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Camiseta profissional de manga curta, confeccionada em malha fria tipo PV, composição 65% poliéster e 35% viscose, com acabamento anti-pilling, gola redonda com cobre-gola e pesponto, costuras reforçadas e acabamento uniforme. Faixa refletiva de segurança em tecido gorgurão 100% poliéster, com largura de 5 cm, nas cores verde fluorescente e prata, aplicada na região frontal e	Unidade	6

	MANGA CURTA	traseira do tórax e nas mangas, com fixação por costura dupla ou equivalente em resistência. Cor do tecido cinza, azul-marinho ou outra definida pela Administração. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento adequado e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.		
4	BONÉ ÁRABE	BONÉ ÁRABE – HELANCA – CINZA: Boné tipo árabe, confeccionado em tecido helanca na cor cinza, com aba frontal e proteção prolongada para a nuca e a região posterior do pescoço, destinado ao uso pela equipe de Manutenção e Conservação Predial. Deverá apresentar acabamento uniforme, costuras resistentes e sistema de ajuste adequado à cabeça do usuário, proporcionando estabilidade, conforto e cobertura das regiões protegidas durante a execução das atividades operacionais. Produto novo, de primeiro uso, com qualidade e resistência compatíveis com a finalidade de uso.	Unidade	3
5	MANGUITO PARA PROTEÇÃO UV	MANGUITO PARA PROTEÇÃO SOLAR UV50+ – PRETO – POLIÉSTER: Manguito profissional para proteção dos braços contra exposição à radiação ultravioleta, confeccionado em tecido à base de poliéster, na cor preta, com fator de proteção ultravioleta (UPF) mínimo de 50+. Modelo anatômico, com elasticidade e ajuste adequado ao braço, comprimento suficiente para cobertura desde a região superior do braço até o punho, proporcionando conforto, mobilidade e estabilidade durante a utilização em atividades externas. Deverá possuir acabamento e costuras resistentes, suportar os procedimentos usuais de lavagem e conservar suas características de proteção solar durante o uso. Tamanhos P, M, G e GG ou equivalentes, conforme tabela de medidas do fabricante. Produto novo, de primeiro uso e sem defeitos de fabricação.	Par	3
6	BOTINA DE SEGURANÇA	BOTINA DE SEGURANÇA – COURO – ELÁSTICO – BIQUEIRA DE PVC – SOLADO PU: Botina de segurança/ocupacional, confeccionada em couro bovino, na cor preta, com fechamento por elástico lateral, biqueira de proteção em PVC tipo sapatão /conformação, não metálica, e solado de poliuretano (PU) monodensidade, com características de aderência e resistência compatíveis com o uso ocupacional. Deverá possuir Certificado de Aprovação (CA) válido e correspondente à configuração do produto ofertado. Produto novo, de primeiro uso, fornecido em pares, com numeração conforme levantamento dos usuários.	Par	2
7	MEIA OCUPACIONAL	MEIA OCUPACIONAL – PRETA – TAMANHO ÚNICO: Meia ocupacional para uso profissional, especialmente com calçados de segurança e ocupacionais, na cor preta, tamanho único, com modelagem anatômica, ajuste firme e confortável na região do tornozelo, estrutura que favoreça a ventilação dos pés e material /tecido com boa capacidade de absorção da transpiração na região plantar, contribuindo para o conforto e a manutenção de condições adequadas de higiene durante o uso prolongado. Produto novo, de primeiro uso, fornecido em pares.	Par	8
8	CRACHÁ FUNCIONAL	CRACHÁ FUNCIONAL – PVC – PERSONALIZADO – IMPRESSÃO COLORIDA: Crachá funcional para identificação institucional, confeccionado em PVC ou material plástico equivalente, rígido e resistente, formato retangular com cantos arredondados, dimensões aproximadas de 85,60 × 53,98 mm, impressão colorida frente e verso, com personalização individual contendo nome, identificação funcional/matrícula, cargo ou função, unidade/setor e fotografia, conforme leiaute e identidade visual da CONTRATADA. Deverá possuir sistema de fixação compatível com cordão, presilha, clipe ou suporte para crachá, apresentar boa legibilidade, resistência ao manuseio e acabamento uniforme. Produto novo, de primeiro uso.	Unidade	1
	CAPACETE DE	CAPACETE DE SEGURANÇA ABA FRONTAL: Capacete ocupacional tipo II, classe B, com aba frontal, casco confeccionado em polietileno de alta densidade – PEAD, resistente a impactos, com suspensão interna ajustável e compatível com o casco, sistema de regulagem, testeira absorvedora de suor e possibilidade de		

9	SEGURANÇA	utilização de jugular compatível, quando necessária. Destinado à proteção da cabeça contra impactos de objetos sobre o crânio e choques elétricos, dentro dos limites estabelecidos na certificação. Deverá possuir Certificado de Aprovação – CA válido e correspondente à configuração ofertada.	Unidade	1
10	CINTURÃO DE SEGURANÇA	CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA/ABDOMINAL: Para trabalho em altura, retenção de queda, posicionamento, restrição e espaços confinados, com 4 pontos de ancoragem (1 dorsal, 1 frontal e 2 laterais), confeccionado em fitas de poliéster de aproximadamente 45 mm, com apoio lombar, alças nos ombros para movimentação/resgate em espaços confinados, fivelas metálicas para regulagem, ajuste total e indicador de queda. Tamanho único ajustável. Deverá possuir CA válido e correspondente à configuração ofertada, atendendo às normas técnicas aplicáveis. Novo, de primeiro uso.	Conjunto	1
11	LUVA DE SEGURANÇA	LUVA DE SEGURANÇA – ALGODÃO 4 FIOS PIGMENTADA: Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil tricotado de algodão e poliéster, aproximadamente 4 fios, sem costura interna, formato anatômico, palma e dedos com pigmentação antiderrapante para melhoria da aderência, punho tricotado com fibras elásticas, ventilada e reutilizável. Indicada para trabalhos leves e manuseio de materiais secos contra riscos mecânicos, com desempenho de referência EN 388 – 2131A. Tamanho único. Deverá possuir CA válido e correspondente à configuração ofertada. Nova, de primeiro uso.	Par	4
12	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	ÓCULOS DE PROTEÇÃO: óculos de segurança com lente incolor em policarbonato óptico, proteção lateral integrada, apoio nasal, armação em material plástico e tratamento antirrisco. dotado de hastes tipo espátula com regulagem de comprimento para adaptação ao rosto do usuário e acompanhado de cordão de segurança. destinado à proteção contra impactos de partículas volantes e radiação ultravioleta, lente incolor. Deverá ser fornecido com ca válido e correspondente à configuração efetivamente ofertada.	Unidade	3
13	PROTETOR AUDITIVO	PROTETOR AUDITIVO: Abafador de ruídos, tipo concha, com duas conchas auriculares, haste metálica superior acolchoada ou almofadada, posicionada acima da cabeça, e regulagem de altura para ajuste ao usuário. conchas com almofadas de vedação, destinadas à proteção do sistema auditivo contra níveis prejudiciais de pressão sonora. atenuação de referência de 20 db (nrrsf), conforme certificação aplicável. estrutura dobrável ou equivalente, quando prevista na configuração ofertada. Deverá ser fornecido com ca válido e correspondente à configuração efetivamente ofertada.	Unidade	1
14	PROTETOR SOLAR PROFISSIONAL	PROTETOR SOLAR PROFISSIONAL – FPS 60 – UVA/UVB: Protetor solar de uso profissional e diário, destinado à proteção da pele contra radiação solar, com FPS 60 ou superior e proteção contra radiações UVA e UVB, resistente à água e ao suor, de fácil espalhabilidade e rápida absorção, com formulação adequada ao uso ocupacional e aplicação repetida. Preferencialmente oil free e não comedogênico. Embalagem individual de aproximadamente 120 ml, íntegra, lacrada e com rotulagem conforme legislação sanitária aplicável, contendo informações de uso, advertências, lote e validade. Produto novo, de primeiro uso e regularmente comercializado.	Embalagem com 120 ml	4
15	MÁSCARA SEMIFACIAL	MÁSCARA SEMIFACIAL: Respirador purificador de ar tipo peça semifacial, reutilizável, com material plástico ou elastomérico, bordas de vedação facial, suspensão com tirantes ajustáveis e sistema para conexão de 1 filtro químico. tamanho único, desmontável para higienização. fornecido com 1 filtro químico classe 1 para vapores orgânicos e gases ácidos (vo/ga), compatível e certificado para utilização com a peça semifacial ofertada. destinado à proteção das vias respiratórias contra gases e vapores, observados os limites e as	Unidade	1

		condições de uso estabelecidos na certificação e no programa de proteção respiratória. Deverá possuir ca válido e compatível com a configuração efetivamente ofertada.		

POSTO DE SERVIÇOS: TÉCNICO MECÂNICO EM REFRIGERAÇÃO - CBO: 7257-05				
ITEM	**PEÇA**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	CALÇA	CALÇA BRIM PESADO PROFISSIONAL COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Calça operacional modelo cargo, confeccionada em brim pesado 100% algodão, com acabamento anti-pilling ou equivalente, cós com elástico total e cordão de ajuste. Deverá possuir 4 bolsos, sendo 2 frontais tipo faca, 1 traseiro no lado direito e 1 cargo com lapela na perna direita. Costuras reforçadas com pesponto nas regiões de esforço e travetes nas bocas dos bolsos, gancho e entrepernas. Faixa de alta visibilidade na cor verde fluorescente, com largura de 5 cm, aplicada nas partes frontal e traseira das duas pernas, com fixação por costura dupla. Cor cinza. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento uniforme e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.	Unidade	6
2	CAMISETA – MANGA LONGA	CAMISETA PV – MANGA LONGA – COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Camiseta profissional de manga longa, confeccionada em malha fria tipo PV, composição 65% poliéster e 35% viscose, com acabamento anti-pilling, gola redonda com cobre-gola e pesponto, costuras reforçadas e acabamento uniforme. Faixa refletiva verde fluorescente, confeccionada em material apropriado para vestuário profissional, com largura de 5 cm, aplicada na região do tórax e nos braços, com fixação por costura dupla ou equivalente em resistência. Cor cinza, azul-marinho ou outra definida pela Administração. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento adequado e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.	Unidade	6
3	CAMISETA – MANGA CURTA	CAMISETA PV – MANGA CURTA – COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Camiseta profissional de manga curta, confeccionada em malha fria tipo PV, composição 65% poliéster e 35% viscose, com acabamento anti-pilling, gola redonda com cobre-gola e pesponto, costuras reforçadas e acabamento uniforme. Faixa refletiva de segurança em tecido gorgurão 100% poliéster, com largura de 5 cm, nas cores verde fluorescente e prata, aplicada na região frontal e traseira do tórax e nas mangas, com fixação por costura dupla ou equivalente em resistência. Cor do tecido cinza, azul-marinho ou outra definida pela Administração. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento adequado e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.	Unidade	6
4	BONÉ ÁRABE	BONÉ ÁRABE – HELANCA – CINZA: Boné tipo árabe, confeccionado em tecido helanca na cor cinza, com aba frontal e proteção prolongada para a nuca e a região posterior do pescoço, destinado ao uso pela equipe de Manutenção e Conservação Predial. Deverá apresentar acabamento uniforme, costuras resistentes e sistema de ajuste adequado à cabeça do usuário, proporcionando estabilidade, conforto e cobertura das regiões protegidas durante a execução das atividades operacionais. Produto novo, de primeiro uso, com qualidade e resistência compatíveis com a finalidade de uso.	Unidade	3
	MANGUITO	MANGUITO PARA PROTEÇÃO SOLAR UV50+ – PRETO – POLIÉSTER: Manguito profissional para proteção dos braços contra exposição à radiação ultravioleta, confeccionado em tecido à base de poliéster, na cor preta, com fator de proteção ultravioleta (UPF) mínimo de 50+. Modelo anatômico, com elasticidade e ajuste adequado ao braço, comprimento suficiente para cobertura desde a		

5	PARA PROTEÇÃO	região superior do braço até o punho, proporcionando conforto, mobilidade e estabilidade durante a utilização em atividades externas. Deverá possuir acabamento e costuras resistentes, suportar os procedimentos usuais de lavagem e conservar suas características de proteção solar durante o uso. Tamanhos P, M, G e GG ou equivalentes, conforme tabela de medidas do fabricante. Produto novo, de primeiro uso e sem defeitos de fabricação.	Par	3
6	BOTINA DE SEGURANÇA	BOTINA DE SEGURANÇA – MICROFIBRA – BIQUEIRA PLÁSTICA – SOLADO PU BIDENSIDADE – ISOLANTE: Calçado de segurança profissional tipo botina, confeccionado em microfibra resistente à umidade, na cor preta, com colarinho acolchoado, forração interna transpirável, fechamento por cadarço, biqueira de segurança não metálica em polipropileno, palmilha higiênica em EVA e solado de poliuretano (PU) bidensidade, injetado diretamente no cabedal, com características antiderrapantes e absorção de impacto na região do calcanhar. Deverá possuir propriedade de isolamento elétrico compatível com trabalhos em instalações de baixa tensão, conforme condições e limitações estabelecidas no respectivo Certificado de Aprovação. Deverá possuir CA válido e compatível com o equipamento ofertado. Produto novo, de primeiro uso, com identificação e marcações exigidas pela regulamentação aplicável. Numeração conforme levantamento dos usuários.	Par	2
7	MEIA OCUPACIONAL	MEIA OCUPACIONAL – PRETA – TAMANHO ÚNICO: Meia ocupacional para uso profissional, especialmente com calçados de segurança e ocupacionais, na cor preta, tamanho único, com modelagem anatômica, ajuste firme e confortável na região do tornozelo, estrutura que favoreça a ventilação dos pés e material /tecido com boa capacidade de absorção da transpiração na região plantar, contribuindo para o conforto e a manutenção de condições adequadas de higiene durante o uso prolongado. Produto novo, de primeiro uso, fornecido em pares.	Par	8
8	CRACHÁ FUNCIONAL	CRACHÁ FUNCIONAL – PVC – PERSONALIZADO – IMPRESSÃO COLORIDA: Crachá funcional para identificação institucional, confeccionado em PVC ou material plástico equivalente, rígido e resistente, formato retangular com cantos arredondados, dimensões aproximadas de 85,60 × 53,98 mm, impressão colorida frente e verso, com personalização individual contendo nome, identificação funcional/matrícula, cargo ou função, unidade/setor e fotografia, conforme leiaute e identidade visual da CONTRATADA. Deverá possuir sistema de fixação compatível com cordão, presilha, clipe ou suporte para crachá, apresentar boa legibilidade, resistência ao manuseio e acabamento uniforme. Produto novo, de primeiro uso.	Unidade	1
9	CAPACETE DE SEGURANÇA	CAPACETE DE SEGURANÇA ABA FRONTAL: Capacete ocupacional tipo II, classe B, com aba frontal, casco confeccionado em polietileno de alta densidade – PEAD, resistente a impactos, com suspensão interna ajustável e compatível com o casco, sistema de regulagem, testeira absorvedora de suor e possibilidade de utilização de jugular compatível, quando necessária. Destinado à proteção da cabeça contra impactos de objetos sobre o crânio e choques elétricos, dentro dos limites estabelecidos na certificação. Deverá possuir Certificado de Aprovação – CA válido e correspondente à configuração ofertada.	Unidade	1
10	CINTURÃO DE SEGURANÇA	CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA/ABDOMINAL: Para trabalho em altura, retenção de queda, posicionamento, restrição e espaços confinados, com 4 pontos de ancoragem (1 dorsal, 1 frontal e 2 laterais), confeccionado em fitas de poliéster de aproximadamente 45 mm, com apoio lombar, alças nos ombros para movimentação/resgate em espaços confinados, fivelas metálicas para regulagem, ajuste total e indicador de queda. Tamanho único ajustável. Deverá possuir CA válido e correspondente à configuração ofertada, atendendo às normas técnicas aplicáveis. Novo, de primeiro uso.	Conjunto	1
		LUVA DE SEGURANÇA – ALGODÃO 4 FIOS PIGMENTADA: Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil tricotado de algodão e		

11	LUVA DE SEGURANÇA	poliéster, aproximadamente 4 fios, sem costura interna, formato anatômico, palma e dedos com pigmentação antiderrapante para melhoria da aderência, punho tricotado com fibras elásticas, ventilada e reutilizável. Indicada para trabalhos leves e manuseio de materiais secos contra riscos mecânicos, com desempenho de referência EN 388 – 2131A. Tamanho único. Deverá possuir CA válido e correspondente à configuração ofertada. Nova, de primeiro uso.	Par	4
12	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	ÓCULOS DE PROTEÇÃO: óculos de segurança com lente incolor em policarbonato óptico, proteção lateral integrada, apoio nasal, armação em material plástico e tratamento antirrisco. dotado de hastes tipo espátula com regulagem de comprimento para adaptação ao rosto do usuário e acompanhado de cordão de segurança. destinado à proteção contra impactos de partículas volantes e radiação ultravioleta, lente incolor. Deverá ser fornecido com ca válido e correspondente à configuração efetivamente ofertada.	Unidade	3
13	PROTETOR AUDITIVO	PROTETOR AUDITIVO: Abafador de ruídos, tipo concha, com duas conchas auriculares, haste metálica superior acolchoada ou almofadada, posicionada acima da cabeça, e regulagem de altura para ajuste ao usuário. conchas com almofadas de vedação, destinadas à proteção do sistema auditivo contra níveis prejudiciais de pressão sonora. atenuação de referência de 20 db (nrrsf), conforme certificação aplicável. estrutura dobrável ou equivalente, quando prevista na configuração ofertada. Deverá ser fornecido com ca válido e correspondente à configuração efetivamente ofertada.	Unidade	1
14	PROTETOR SOLAR PROFISSIONAL	PROTETOR SOLAR PROFISSIONAL – FPS 60 – UVA/UVB: Protetor solar de uso profissional e diário, destinado à proteção da pele contra radiação solar, com FPS 60 ou superior e proteção contra radiações UVA e UVB, resistente à água e ao suor, de fácil espalhabilidade e rápida absorção, com formulação adequada ao uso ocupacional e aplicação repetida. Preferencialmente oil free e não comedogênico. Embalagem individual de aproximadamente 120 ml, íntegra, lacrada e com rotulagem conforme legislação sanitária aplicável, contendo informações de uso, advertências, lote e validade. Produto novo, de primeiro uso e regularmente comercializado.	Embalagem com 120 ml	4
15	MÁSCARA SEMIFACIAL	MÁSCARA SEMIFACIAL: Respirador purificador de ar tipo peça semifacial, reutilizável, com material plástico ou elastomérico, bordas de vedação facial, suspensão com tirantes ajustáveis e sistema para conexão de 1 filtro químico. tamanho único, desmontável para higienização. fornecido com 1 filtro químico classe 1 para vapores orgânicos e gases ácidos (vo/ga), compatível e certificado para utilização com a peça semifacial ofertada. destinado à proteção das vias respiratórias contra gases e vapores, observados os limites e as condições de uso estabelecidos na certificação e no programa de proteção respiratória. Deverá possuir ca válido e compatível com a configuração efetivamente ofertada.	Unidade	1

POSTO DE SERVIÇOS: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO PREDIAL - CBO: 5143-25				
ITEM	**PEÇA**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	CALÇA	CALÇA BRIM PESADO PROFISSIONAL COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Calça operacional modelo cargo, confeccionada em brim pesado 100% algodão, com acabamento anti-pilling ou equivalente, cós com elástico total e cordão de ajuste. Deverá possuir 4 bolsos, sendo 2 frontais tipo faca, 1 traseiro no lado direito e 1 cargo com lapela na perna direita. Costuras reforçadas com pesponto nas regiões de esforço e travetes nas bocas dos bolsos, gancho e entrepernas. Faixa de alta visibilidade na cor verde fluorescente, com largura de 5 cm, aplicada nas partes frontal e traseira das duas pernas, com fixação por costura dupla. Cor cinza. Tamanhos P, M,	Unidade	6

		G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento uniforme e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.		
2	CAMISETA – MANGA LONGA	CAMISETA PV – MANGA LONGA – COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Camiseta profissional de manga longa, confeccionada em malha fria tipo PV, composição 65% poliéster e 35% viscose, com acabamento anti-pilling, gola redonda com cobre-gola e pesponto, costuras reforçadas e acabamento uniforme. Faixa refletiva verde fluorescente, confeccionada em material apropriado para vestuário profissional, com largura de 5 cm, aplicada na região do tórax e nos braços, com fixação por costura dupla ou equivalente em resistência. Cor cinza, azul-marinho ou outra definida pela Administração. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento adequado e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.	Unidade	6
3	CAMISETA – MANGA CURTA	CAMISETA PV – MANGA CURTA – COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Camiseta profissional de manga curta, confeccionada em malha fria tipo PV, composição 65% poliéster e 35% viscose, com acabamento anti-pilling, gola redonda com cobre-gola e pesponto, costuras reforçadas e acabamento uniforme. Faixa refletiva de segurança em tecido gorgurão 100% poliéster, com largura de 5 cm, nas cores verde fluorescente e prata, aplicada na região frontal e traseira do tórax e nas mangas, com fixação por costura dupla ou equivalente em resistência. Cor do tecido cinza, azul-marinho ou outra definida pela Administração. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento adequado e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.	Unidade	6
4	BONÉ ÁRABE	BONÉ ÁRABE – HELANCA – CINZA: Boné tipo árabe, confeccionado em tecido helanca na cor cinza, com aba frontal e proteção prolongada para a nuca e a região posterior do pescoço, destinado ao uso pela equipe de Manutenção e Conservação Predial. Deverá apresentar acabamento uniforme, costuras resistentes e sistema de ajuste adequado à cabeça do usuário, proporcionando estabilidade, conforto e cobertura das regiões protegidas durante a execução das atividades operacionais. Produto novo, de primeiro uso, com qualidade e resistência compatíveis com a finalidade de uso.	Unidade	3
5	MANGUITO PARA PROTEÇÃO	MANGUITO PARA PROTEÇÃO SOLAR UV50+ – PRETO – POLIÉSTER: Manguito profissional para proteção dos braços contra exposição à radiação ultravioleta, confeccionado em tecido à base de poliéster, na cor preta, com fator de proteção ultravioleta (UPF) mínimo de 50+. Modelo anatômico, com elasticidade e ajuste adequado ao braço, comprimento suficiente para cobertura desde a região superior do braço até o punho, proporcionando conforto, mobilidade e estabilidade durante a utilização em atividades externas. Deverá possuir acabamento e costuras resistentes, suportar os procedimentos usuais de lavagem e conservar suas características de proteção solar durante o uso. Tamanhos P, M, G e GG ou equivalentes, conforme tabela de medidas do fabricante. Produto novo, de primeiro uso e sem defeitos de fabricação.	Par	3
6	BOTINA DE SEGURANÇA	BOTINA DE SEGURANÇA – MICROFIBRA – BIQUEIRA PLÁSTICA – SOLADO PU BIDENSIDADE – ISOLANTE: Calçado de segurança profissional tipo botina, confeccionado em microfibra resistente à umidade, na cor preta, com colarinho acolchoado, forração interna transpirável, fechamento por cadarço, biqueira de segurança não metálica em polipropileno, palmilha higiênica em EVA e solado de poliuretano (PU) bidensidade, injetado diretamente no cabedal, com características antiderrapantes e absorção de impacto na região do calcanhar. Deverá possuir propriedade de isolamento elétrico compatível com trabalhos em instalações de baixa tensão, conforme condições e limitações estabelecidas no respectivo Certificado de Aprovação. Deverá possuir CA válido e compatível com o	Par	2

		equipamento ofertado. Produto novo, de primeiro uso, com identificação e marcações exigidas pela regulamentação aplicável. Numeração conforme levantamento dos usuários.		
7	BOTA	BOTA DE SEGURANÇA – PVC – CANO LONGO 32 CM – PRETA – SOLADO AMARELO: Bota de segurança/ocupacional de cano longo, confeccionada em PVC impermeável, flexível e resistente ao desgaste, na cor preta, com solado na cor amarela, altura aproximada de 32 cm, solado com característica antiderrapante e resistência ao escorregamento compatível com a certificação do produto, bem como resistência a óleo combustível quando prevista no respectivo CA. Deverá possuir CA válido e correspondente à configuração do produto ofertado, com características de proteção compatíveis com os riscos da atividade. Produto novo, de primeiro uso, fornecido em pares, com numeração conforme levantamento dos usuários.	Par	2
8	MEIA OCUPACIONAL	MEIA OCUPACIONAL – PRETA – TAMANHO ÚNICO: Meia ocupacional para uso profissional, especialmente com calçados de segurança e ocupacionais, na cor preta, tamanho único, com modelagem anatômica, ajuste firme e confortável na região do tornozelo, estrutura que favoreça a ventilação dos pés e material /tecido com boa capacidade de absorção da transpiração na região plantar, contribuindo para o conforto e a manutenção de condições adequadas de higiene durante o uso prolongado. Produto novo, de primeiro uso, fornecido em pares.	Par	8
9	CRACHÁ FUNCIONAL	CRACHÁ FUNCIONAL – PVC – PERSONALIZADO – IMPRESSÃO COLORIDA: Crachá funcional para identificação institucional, confeccionado em PVC ou material plástico equivalente, rígido e resistente, formato retangular com cantos arredondados, dimensões aproximadas de 85,60 × 53,98 mm, impressão colorida frente e verso, com personalização individual contendo nome, identificação funcional/matrícula, cargo ou função, unidade/setor e fotografia, conforme leiaute e identidade visual da CONTRATADA. Deverá possuir sistema de fixação compatível com cordão, presilha, clipe ou suporte para crachá, apresentar boa legibilidade, resistência ao manuseio e acabamento uniforme. Produto novo, de primeiro uso.	Unidade	1
10	CAPACETE DE SEGURANÇA	CAPACETE DE SEGURANÇA ABA FRONTAL: Capacete ocupacional tipo II, classe B, com aba frontal, casco confeccionado em polietileno de alta densidade – PEAD, resistente a impactos, com suspensão interna ajustável e compatível com o casco, sistema de regulagem, testeira absorvedora de suor e possibilidade de utilização de jugular compatível, quando necessária. Destinado à proteção da cabeça contra impactos de objetos sobre o crânio e choques elétricos, dentro dos limites estabelecidos na certificação. Deverá possuir Certificado de Aprovação – CA válido e correspondente à configuração ofertada.	Unidade	1
11	CINTURÃO DE SEGURANÇA	CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA/ABDOMINAL: Para trabalho em altura, retenção de queda, posicionamento, restrição e espaços confinados, com 4 pontos de ancoragem (1 dorsal, 1 frontal e 2 laterais), confeccionado em fitas de poliéster de aproximadamente 45 mm, com apoio lombar, alças nos ombros para movimentação/resgate em espaços confinados, fivelas metálicas para regulagem, ajuste total e indicador de queda. Tamanho único ajustável. Deverá possuir CA válido e correspondente à configuração ofertada, atendendo às normas técnicas aplicáveis. Novo, de primeiro uso.	Conjunto	1
12	LUVA DE SEGURANÇA	LUVA DE SEGURANÇA – ALGODÃO 4 FIOS PIGMENTADA: Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil tricotado de algodão e poliéster, aproximadamente 4 fios, sem costura interna, formato anatômico, palma e dedos com pigmentação antiderrapante para melhoria da aderência, punho tricotado com fibras elásticas, ventilada e reutilizável. Indicada para trabalhos leves e manuseio de materiais secos contra riscos mecânicos, com desempenho de	Par	4

		referência EN 388 – 2131A. Tamanho único. Deverá possuir CA válido e correspondente à configuração ofertada. Nova, de primeiro uso.		
13	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	ÓCULOS DE PROTEÇÃO: óculos de segurança com lente incolor em policarbonato óptico, proteção lateral integrada, apoio nasal, armação em material plástico e tratamento antirrisco. dotado de hastes tipo espátula com regulagem de comprimento para adaptação ao rosto do usuário e acompanhado de cordão de segurança. destinado à proteção contra impactos de partículas volantes e radiação ultravioleta, lente incolor. Deverá ser fornecido com ca válido e correspondente à configuração efetivamente ofertada.	Unidade	3
14	PROTETOR AUDITIVO	PROTETOR AUDITIVO: Abafador de ruídos, tipo concha, com duas conchas auriculares, haste metálica superior acolchoada ou almofadada, posicionada acima da cabeça, e regulagem de altura para ajuste ao usuário. conchas com almofadas de vedação, destinadas à proteção do sistema auditivo contra níveis prejudiciais de pressão sonora. atenuação de referência de 20 db (nrrsf), conforme certificação aplicável. estrutura dobrável ou equivalente, quando prevista na configuração ofertada. Deverá ser fornecido com ca válido e correspondente à configuração efetivamente ofertada.	Unidade	1
15	PROTETOR SOLAR PROFISSIONAL	PROTETOR SOLAR PROFISSIONAL – FPS 60 – UVA/UVB: Protetor solar de uso profissional e diário, destinado à proteção da pele contra radiação solar, com FPS 60 ou superior e proteção contra radiações UVA e UVB, resistente à água e ao suor, de fácil espalhabilidade e rápida absorção, com formulação adequada ao uso ocupacional e aplicação repetida. Preferencialmente oil free e não comedogênico. Embalagem individual de aproximadamente 120 ml, íntegra, lacrada e com rotulagem conforme legislação sanitária aplicável, contendo informações de uso, advertências, lote e validade. Produto novo, de primeiro uso e regularmente comercializado.	Embalagem com 120 ml	4
16	MÁSCARA SEMIFACIAL	MÁSCARA SEMIFACIAL: Respirador purificador de ar tipo peça semifacial, reutilizável, com material plástico ou elastomérico, bordas de vedação facial, suspensão com tirantes ajustáveis e sistema para conexão de 1 filtro químico. tamanho único, desmontável para higienização. fornecido com 1 filtro químico classe 1 para vapores orgânicos e gases ácidos (vo/ga), compatível e certificado para utilização com a peça semifacial ofertada. destinado à proteção das vias respiratórias contra gases e vapores, observados os limites e as condições de uso estabelecidos na certificação e no programa de proteção respiratória. Deverá possuir ca válido e compatível com a configuração efetivamente ofertada.	Unidade	1

POSTO DE SERVIÇOS: JARDINEIRO - CBO: 6220-10				
ITEM	**PEÇA**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	CALÇA	CALÇA BRIM PESADO PROFISSIONAL COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Calça operacional modelo cargo, confeccionada em brim pesado 100% algodão, com acabamento anti-pilling ou equivalente, cós com elástico total e cordão de ajuste. Deverá possuir 4 bolsos, sendo 2 frontais tipo faca, 1 traseiro no lado direito e 1 cargo com lapela na perna direita. Costuras reforçadas com pesponto nas regiões de esforço e travetes nas bocas dos bolsos, gancho e entrepernas. Faixa de alta visibilidade na cor verde fluorescente, com largura de 5 cm, aplicada nas partes frontal e traseira das duas pernas, com fixação por costura dupla. Cor cinza. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento uniforme e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.	Unidade	6
		CAMISETA PV – MANGA LONGA – COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Camiseta profissional de manga longa, confeccionada em		

2	CAMISETA – MANGA LONGA	malha fria tipo PV, composição 65% poliéster e 35% viscose, com acabamento anti-pilling, gola redonda com cobre-gola e pesponto, costuras reforçadas e acabamento uniforme. Faixa refletiva verde fluorescente, confeccionada em material apropriado para vestuário profissional, com largura de 5 cm, aplicada na região do tórax e nos braços, com fixação por costura dupla ou equivalente em resistência. Cor cinza, azul-marinho ou outra definida pela Administração. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento adequado e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.	Unidade	6
3	CAMISETA – MANGA CURTA	CAMISETA PV – MANGA CURTA – COM FAIXA REFLETIVA VERDE: Camiseta profissional de manga curta, confeccionada em malha fria tipo PV, composição 65% poliéster e 35% viscose, com acabamento anti-pilling, gola redonda com cobre-gola e pesponto, costuras reforçadas e acabamento uniforme. Faixa refletiva de segurança em tecido gorgurão 100% poliéster, com largura de 5 cm, nas cores verde fluorescente e prata, aplicada na região frontal e traseira do tórax e nas mangas, com fixação por costura dupla ou equivalente em resistência. Cor do tecido cinza, azul-marinho ou outra definida pela Administração. Tamanhos P, M, G, GG e XG, admitindo-se tamanhos especiais. Produto novo, de primeiro uso, com acabamento adequado e resistência compatível com atividades de manutenção e conservação predial.	Unidade	6
4	BONÉ ÁRABE	BONÉ ÁRABE – HELANCA – CINZA: Boné tipo árabe, confeccionado em tecido helanca na cor cinza, com aba frontal e proteção prolongada para a nuca e a região posterior do pescoço, destinado ao uso pela equipe de Manutenção e Conservação Predial. Deverá apresentar acabamento uniforme, costuras resistentes e sistema de ajuste adequado à cabeça do usuário, proporcionando estabilidade, conforto e cobertura das regiões protegidas durante a execução das atividades operacionais. Produto novo, de primeiro uso, com qualidade e resistência compatíveis com a finalidade de uso.	Unidade	4
5	MANGUITO PARA PROTEÇÃO	MANGUITO PARA PROTEÇÃO SOLAR UV50+ – PRETO – POLIÉSTER: Manguito profissional para proteção dos braços contra exposição à radiação ultravioleta, confeccionado em tecido à base de poliéster, na cor preta, com fator de proteção ultravioleta (UPF) mínimo de 50+. Modelo anatômico, com elasticidade e ajuste adequado ao braço, comprimento suficiente para cobertura desde a região superior do braço até o punho, proporcionando conforto, mobilidade e estabilidade durante a utilização em atividades externas. Deverá possuir acabamento e costuras resistentes, suportar os procedimentos usuais de lavagem e conservar suas características de proteção solar durante o uso. Tamanhos P, M, G e GG ou equivalentes, conforme tabela de medidas do fabricante. Produto novo, de primeiro uso e sem defeitos de fabricação.	Par	4
6	BOTINA DE SEGURANÇA	BOTINA DE SEGURANÇA – COURO – ELÁSTICO – BIQUEIRA DE PVC – SOLADO PU: Botina de segurança/ocupacional, confeccionada em couro bovino, na cor preta, com fechamento por elástico lateral, biqueira de proteção em PVC tipo sapatão /conformação, não metálica, e solado de poliuretano (PU) monodensidade, com características de aderência e resistência compatíveis com o uso ocupacional. Deverá possuir Certificado de Aprovação (CA) válido e correspondente à configuração do produto ofertado. Produto novo, de primeiro uso, fornecido em pares, com numeração conforme levantamento dos usuários.	Par	2
7	BOTA	BOTA DE SEGURANÇA – PVC – CANO LONGO 32 CM – PRETA – SOLADO AMARELO: Bota de segurança/ocupacional de cano longo, confeccionada em PVC impermeável, flexível e resistente ao desgaste, na cor preta, com solado na cor amarela, altura aproximada de 32 cm, solado com característica antiderrapante e resistência ao escorregamento compatível com a certificação do produto, bem como resistência a óleo combustível quando prevista	Par	2

		no respectivo CA. Deverá possuir CA válido e correspondente à configuração do produto ofertado, com características de proteção compatíveis com os riscos da atividade. Produto novo, de primeiro uso, fornecido em pares, com numeração conforme levantamento dos usuários.		
8	MEIA OCUPACIONAL	MEIA OCUPACIONAL – PRETA – TAMANHO ÚNICO: Meia ocupacional para uso profissional, especialmente com calçados de segurança e ocupacionais, na cor preta, tamanho único, com modelagem anatômica, ajuste firme e confortável na região do tornozelo, estrutura que favoreça a ventilação dos pés e material /tecido com boa capacidade de absorção da transpiração na região plantar, contribuindo para o conforto e a manutenção de condições adequadas de higiene durante o uso prolongado. Produto novo, de primeiro uso, fornecido em pares.	Par	10
9	CRACHÁ FUNCIONAL	CRACHÁ FUNCIONAL – PVC – PERSONALIZADO – IMPRESSÃO COLORIDA: Crachá funcional para identificação institucional, confeccionado em PVC ou material plástico equivalente, rígido e resistente, formato retangular com cantos arredondados, dimensões aproximadas de 85,60 × 53,98 mm, impressão colorida frente e verso, com personalização individual contendo nome, identificação funcional/matrícula, cargo ou função, unidade/setor e fotografia, conforme leiaute e identidade visual da CONTRATADA. Deverá possuir sistema de fixação compatível com cordão, presilha, clipe ou suporte para crachá, apresentar boa legibilidade, resistência ao manuseio e acabamento uniforme. Produto novo, de primeiro uso.	Unidade	1
10	LUVA DE SEGURANÇA	LUVA DE SEGURANÇA – ALGODÃO 4 FIOS PIGMENTADA: Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil tricotado de algodão e poliéster, aproximadamente 4 fios, sem costura interna, formato anatômico, palma e dedos com pigmentação antiderrapante para melhoria da aderência, punho tricotado com fibras elásticas, ventilada e reutilizável. Indicada para trabalhos leves e manuseio de materiais secos contra riscos mecânicos, com desempenho de referência EN 388 – 2131A. Tamanho único. Deverá possuir CA válido e correspondente à configuração ofertada. Nova, de primeiro uso.	Par	4
11	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	ÓCULOS DE PROTEÇÃO: óculos de segurança com lente incolor em policarbonato óptico, proteção lateral integrada, apoio nasal, armação em material plástico e tratamento antirrisco. dotado de hastes tipo espátula com regulagem de comprimento para adaptação ao rosto do usuário e acompanhado de cordão de segurança. destinado à proteção contra impactos de partículas volantes e radiação ultravioleta, lente incolor. Deverá ser fornecido com ca válido e correspondente à configuração efetivamente ofertada.	Unidade	3
12	PROTETOR SOLAR PROFISSIONAL	PROTETOR SOLAR PROFISSIONAL – FPS 60 – UVA/UVB: Protetor solar de uso profissional e diário, destinado à proteção da pele contra radiação solar, com FPS 60 ou superior e proteção contra radiações UVA e UVB, resistente à água e ao suor, de fácil espalhabilidade e rápida absorção, com formulação adequada ao uso ocupacional e aplicação repetida. Preferencialmente oil free e não comedogênico. Embalagem individual de aproximadamente 120 ml, íntegra, lacrada e com rotulagem conforme legislação sanitária aplicável, contendo informações de uso, advertências, lote e validade. Produto novo, de primeiro uso e regularmente comercializado.	Embalagem com 120 ml	8
13	CAPA DE CHUVA	CAPA DE CHUVA: Confeccionada em tecido de poliéster plastificado com pvc, espessura de referência 0,28 mm, com forro interno em poliéster, cor amarela, capuz fixo conjugado, mangas longas e fechamento frontal por botões de pressão. costuras e uniões por solda eletrônica ou sistema equivalente que assegure a impermeabilidade. destinada à proteção do tronco e membros superiores contra umidade proveniente de operações com uso de água e de precipitação pluviométrica. desempenho de referência: resistência à penetração de água nível 4/4 e resistência ao	Unidade	3

		rasgamento nível 6/6, conforme certificação aplicável. Deverá possuir ca válido e correspondente à configuração ofertada. nova, de primeiro uso.		

5.13.1.1. A Contratada deverá fornecer, no mínimo, 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.13.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.13.2.1. Tecido respirável e confortável, que permita a livre circulação do ar e a transpiração do corpo, adequado para o uso prolongado durante a jornada de trabalho.

5.13.1.2. Materiais que sejam duráveis e resistentes ao desgaste, com costuras reforçadas que garantam a longevidade das peças, mesmo em situações de uso intenso.

5.13.1.3. Design que assegure a identificação clara dos empregados, com a inclusão do logotipo da CONTRATANTE, promovendo uma imagem profissional e coesa.

5.13.1.4. Disponibilidade de tamanhos variados, adequados ao perfil dos empregados, garantindo conforto e praticidade.

5.13.3. A Contratada deverá garantir a manutenção e a reposição dos uniformes, conforme a necessidade, a fim de assegurar que todos os empregados estejam sempre adequadamente uniformizados durante a execução dos serviços.

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

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

Diárias

5.14. Quando ocorrer deslocamentos para outros municípios diversos daquele no qual o(s) profissional(is) estiver(em) lotado(s), caberá à CONTRATADA disponibilizar ao(s) profissional(is) que se deslocarem, os valores relativos às despesas com alimentação e hospedagem, nos termos a seguir:

5.14.1. O valor da diária recebida pelo(s) profissional(is) será fixado em contrato, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA, e deverá ser o suficiente para o pagamento das despesas com alimentação e hospedagem do(s) profissional(is), conforme firmado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

5.14.2. O valor correspondente à diária deverá ser repassado pela CONTRATADA ao funcionário antes do deslocamento que ensejou o pagamento da diária;

5.14.3. As diárias para hospedagem a serem pagas ao(s) profissional(is) deverão expressar os valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

5.14.4. Não serão devidas diárias para deslocamentos para municípios onde o(s) profissional(is) estiver(em) lotado(s), inclusive deslocamentos em Região Metropolitana;

5.14.5. Quando da ocorrência de reembolsos de alimentação e/ou hospedagem durante a execução contratual, o pagamento ao empregado será efetuado pelo limite (teto) descrito no contrato, independentemente de apresentação de nota fiscal pelo empregado;

5.14.6. Tal medida visa desonerar a fiscalização do contrato, de modo que diminui a carga de trabalho do fiscal, sendo desnecessário a incrementação de servidores para esse fim. Além disso, dispensa o empregado /empregador de criarem notas ou mesmo do empregado ficar sem indenização, porque se esqueceu de pedir nota para o reembolso das despesas;

5.14.7. Ressalta-se que as empresas deverão agir de igual forma perante seus empregados, ou seja, não deverão exigir notas, mas sim realizar o reembolso pelo teto estipulado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho; os no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho correspondente, sob pena de enriquecimento ilícito, eis que este "lucro" não está planilhado. Caso ocorra, os valores deverão ser devolvidos à Administração;

5.14.8. O quantitativo mensal é meramente estimativo, mas mostrou-se ser o suficiente nos cinco anos de contrato atual, para composição do saldo anual.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto com a finalidade de assegurar uma comunicação mais ágil e eficaz com a CONTRATANTE, e ainda, para o acompanhamento e supervisão das atividades desempenhadas pelos profissionais terceirizados, durante todo o período de vigência contratual, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas e a qualidade dos serviços prestados.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. 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.

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

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

6.16.1. Verificação do cumprimento dos horários e das escalas de trabalho dos profissionais terceirizados envolvidos na execução do objeto, para assegurar a presença e a pontualidade conforme estabelecido no contrato;

6.16.2. Acompanhamento da qualidade dos serviços prestados e do atendimento às demandas institucionais, verificando a conformidade das atividades com os padrões de eficiência e cordialidade esperados;

6.16.3. Conferência periódica dos insumos, materiais e equipamentos utilizados, quando aplicável, a fim de garantir que estejam em boas condições de uso e que seu consumo esteja de acordo com as normas de sustentabilidade e os limites contratuais;

6.16.4. Realização de reuniões periódicas com o preposto designado pela CONTRATADA para discutir a performance dos serviços, levantar possíveis ajustes e aprimoramentos, e assegurar uma comunicação fluida e efetiva entre as partes.

6.16.5. Verificação do cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança e saúde no trabalho relacionadas aos empregados alocados na execução do contrato, especialmente quanto ao fornecimento e uso de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando aplicável, comunicando ao gestor do contrato eventuais inconformidades;

6.16.6. Acompanhamento da regularidade da substituição de profissionais ausentes, afastados ou desligados, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e a manutenção do quantitativo mínimo de postos contratados, nos prazos e condições estabelecidos no contrato;

6.16.7. Conferência da compatibilidade entre as atividades efetivamente desempenhadas pelos empregados terceirizados e as atribuições previstas para cada posto de trabalho, evitando o desvio de função e o exercício de atividades não previstas contratualmente;

6.16.8. Avaliação do cumprimento das cláusulas contratuais relativas à capacitação, treinamento e orientação inicial ou continuada dos empregados, quando exigidos, especialmente quanto às normas institucionais, de conduta, segurança e sustentabilidade;

6.16.9. Registro e acompanhamento de indicadores de desempenho, quando previstos, tais como níveis de atendimento, qualidade dos serviços, tempo de resposta às demandas e reincidência de falhas, com vistas ao aprimoramento contínuo da execução contratual;

6.16.10. Verificação da adequada identificação funcional dos empregados terceirizados, inclusive quanto ao uso de crachá, uniforme padronizado e apresentação compatível com o ambiente institucional;

6.16.11. Análise das ocorrências de descumprimento contratual, com a devida instrução de registros e subsídios técnicos para eventual aplicação de sanções administrativas, nos termos da legislação vigente e das cláusulas contratuais;

6.16.12. Acompanhamento da observância, pela Contratada, das diretrizes de sustentabilidade estabelecidas no contrato, especialmente quanto ao uso racional de recursos, descarte adequado de resíduos e adoção de boas práticas ambientais;

6.16.13. Verificação da adequação dos relatórios, controles e informações periódicas encaminhadas pela Contratada, certificando sua consistência, completude e aderência às exigências contratuais;

6.16.14. Apoio técnico ao gestor do contrato na instrução de processos de repactuação, reajuste, revisão, prorrogação ou encerramento contratual, mediante o fornecimento de informações técnicas decorrentes do acompanhamento da execução.

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

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

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.33.1. Verificação periódica da manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira da Contratada, mediante a análise da documentação comprobatória exigida no instrumento convocatório e no contrato;

6.33.2. Conferência da regularidade dos pagamentos das obrigações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, especialmente salários, férias, décimo terceiro salário, vale-transporte, vale-alimentação /refeição, FGTS e contribuições previdenciárias, quando exigida a comprovação nos termos contratuais;

6.33.3. Análise e conferência das notas fiscais/faturas apresentadas, verificando sua conformidade com os serviços efetivamente executados, os postos de trabalho contratados, as glosas eventualmente aplicáveis e os registros da fiscalização técnica;

6.33.4. Acompanhamento da execução financeira do contrato, incluindo controle de empenhos, liquidações e pagamentos, bem como da vigência e suficiência das garantias contratuais, quando exigidas;

6.33.5. Verificação da regularidade da substituição de empregados, nos casos de desligamento, afastamento ou ausência, observando o cumprimento dos prazos contratuais e os reflexos financeiros decorrentes;

6.33.6. Controle e instrução dos processos de repactuação, reajuste ou revisão contratual, quando cabíveis, com base nos marcos legais, índices aplicáveis e documentos comprobatórios apresentados pela Contratada;

6.33.7. Acompanhamento e registro das glosas decorrentes de faltas, atrasos, postos não cobertos, execução parcial ou inadequada dos serviços, assegurando a correspondência entre o pagamento e a efetiva prestação dos serviços;

6.33.8. Instrução e acompanhamento dos procedimentos administrativos relativos à aplicação de penalidades, quando configurado o descumprimento contratual, fornecendo subsídios ao gestor do contrato;

6.33.9. Verificação da regularidade da documentação relativa à saúde e segurança do trabalho, quando exigida contratualmente, incluindo programas, laudos, treinamentos e fornecimento de EPI;

6.33.10. Controle dos prazos de vigência contratual, comunicando tempestivamente ao gestor do contrato acerca da necessidade de prorrogação, renovação, reequilíbrio ou encerramento do ajuste;

6.33.11. Registro sistemático das ocorrências administrativas no histórico de gerenciamento do contrato, assegurando a rastreabilidade das decisões, comunicações e providências adotadas;

6.33.12. Apoio administrativo ao gestor do contrato na prestação de informações a órgãos de controle interno e externo, sempre que demandado;

6.33.13. Verificação da observância das diretrizes de integridade, compliance e sustentabilidade, quando previstas no contrato ou no instrumento convocatório;

6.33.14. Conferência da adequada formalização de apostilamentos e termos aditivos, garantindo a correção dos fundamentos legais, a motivação administrativa e a regularidade procedimental.

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

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

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

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

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

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

6.35.1.1.3. Declaração de Ausência de Vínculo Familiar com Agentes Públicos (Anexo VI, do Edital); e

6.35.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4.3extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de

providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. atraso no pagamento de salários e outros benefícios;

7.5.2. uso adequado de uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva;

7.5.3. tempo de resposta às solicitações da Contratante;

7.5.4. qualidade dos serviços prestados; e

7.5.5. falta de materiais e equipamentos previstos em contrato;

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de ***10 (dez) dias***, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório considerar-se-á como concluída a etapa mensal de execução do objeto a efetiva prestação dos serviços contínuos de apoio à manutenção e conservação predial durante o período de referência, mediante a disponibilização regular dos profissionais previstos, a execução das atividades e rotinas de manutenção e conservação demandadas pelas unidades abrangidas pela contratação e o atendimento das ocorrências e solicitações de serviços compatíveis com o objeto, observados os padrões de qualidade e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.6.1.1. A execução deverá ser comprovada por meio de relatório mensal de execução apresentado pela CONTRATADA e submetido à análise e validação da fiscalização contratual, contemplando, conforme aplicável, a verificação da frequência e da efetiva disponibilização dos profissionais alocados, das atividades e serviços realizados, das demandas atendidas, das ocorrências registradas, dos serviços pendentes, das eventuais não conformidades identificadas e das providências adotadas para seu saneamento.

7.6.1.2. A verificação da execução ocorrerá mensalmente, em data previamente definida pela Administração, relativamente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, mediante a análise dos registros de execução, das ocorrências e demais elementos de acompanhamento contratual, para fins de recebimento provisório e posterior prosseguimento das providências necessárias ao processamento do respectivo pagamento, observado o disposto neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de prestação dos serviços, compreendido entre o primeiro e o último dia do mês de referência, observado o efetivo quantitativo de postos de trabalho cobertos e as horas efetivamente trabalhadas, conforme registros de frequência, escalas de serviço, relatórios da fiscalização e demais controles previstos no contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

iii) os dados do contrato e do órgão contratante;

iv) o período respectivo de execução do contrato;

v) o valor a pagar; e

vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. 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 **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.49. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 (trinta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Reajuste

7.67. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais, datadas de **28 de setembro de 2026.**

7.68. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.71. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.72. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.74. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

7.81. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em

nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n.° 5/2017.

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

7.82.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.82.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.82.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1,0% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias.**

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1,0% (um por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5,0% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2,0% (dois por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5,0% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, tendo em vista que a prestação dos serviços será realizada mediante a disponibilização de postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, cujos quantitativos e respectivas categorias profissionais poderão ser dimensionados e remunerados individualmente, de acordo com as necessidades institucionais e com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2.1. A adoção do regime de empreitada por preço unitário mostra-se compatível com a natureza do objeto, considerando que a solução consiste na prestação contínua de serviços de apoio à manutenção e conservação predial, mediante disponibilização de profissionais qualificados para atuação nas diferentes unidades do IFPB, em jornadas previamente estabelecidas e segundo as especialidades e quantitativos definidos neste Termo de Referência. O modelo permite a individualização dos custos correspondentes a cada posto de trabalho e categoria profissional, assegurando maior transparência na composição, medição e remuneração da execução contratual, sem prejuízo da observância das condições e dos limites estabelecidos na legislação aplicável.

9.2.2. O modelo de execução adotado encontra respaldo nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar, segundo as quais a solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de apoio à manutenção e conservação predial, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com profissionais alocados nas unidades abrangidas pela contratação, jornadas de trabalho previamente definidas e distribuição dos postos segundo as características da infraestrutura, as especialidades requeridas e as necessidades de cada unidade. A solução busca assegurar disponibilidade contínua e tempestiva da força de trabalho, regularidade da execução, preservação do patrimônio público e manutenção das condições adequadas de funcionamento, segurança e salubridade das instalações institucionais.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) Convenção Coletiva de Trabalho CCT PB n.º 000032/2026, utilizado(a) como paradigma, os quais constam do ANEXO I-A - Planilhas de Custos e Formação de Preços.

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam ANEXO I-A - Planilhas de Custos e Formação de Preços.

9.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.4.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1., deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

9.27.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.27.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **3 (três) anos** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.34.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n.° 5/2017;

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 1.209.565,20 (um milhão, duzentos e nove mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1, deste Termo de Referência.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

João Pessoa/PB, 05 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
DANILO RIBEIRO CABRAL
Data: 06/11/2026 09:58:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DANILO RIBEIRO CABRAL
Diretoria de Comunicação, Manutenção e Logística
DCML/PRAF/RE/IFPB

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

~~1.~~ ~~FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO~~ [1]

~~1.1. O adjudicatário terá o prazo de ..... , contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ..... [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] **OU** [constante neste Anexo], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.~~

~~1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.~~

~~1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:~~

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital **OU** na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A3]

OU

2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A4] , atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.46. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).[A5]

2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

2.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

OU

2.9. O prazo de vigência da contratação é de .....(máximo de um ano) contados do(a) .....(data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei n° 14.133/2021[A6] .

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A7]

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX.[A9]

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.[A10]

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e

3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as-built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A11]

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]

4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4..1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço (s));

4.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [....] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A15] .

4.1.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

4.1.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado. [A16]

4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38. nstruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A17]

4.1.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

4.1.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.44. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n° 5.975, de 2006, de:

4.1.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.44.3. florestas plantadas; e

4.1.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.1.45. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4°, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.1.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.1.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981, e legislação correlata;

4.1.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria n° 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n° 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.46. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4°, §§ 2° e 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.47. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.48. Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.1.48.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

4.1.48.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.1.48.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.48.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.49. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota-fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.50. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.51. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.1.52. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.1.53. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.1.56. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.[A18]

4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

4.1.58. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]

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

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

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

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

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

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]

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

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]

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

5..10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de

tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A22]

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

OU

6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.[A24]

6.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem[A25] .

6.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

6.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

6.7. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A26] contraentes.

6.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.8.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de .....para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[1] A supressão do innstrumento substitutivo ao contrato está justificada pelo fato de que a contratação em questão não se enquadrar na hipótese prevista no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tampouco atende aos critérios estabelecidos pela Orientação NormativaSEGES/MGI nº 84, de 17 de maio de 2024.

Nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, é admitida a substituição do contrato formal por outro instrumento (como nota deempenho, ordem de fornecimento ou autorização de compra) apenas nas hipóteses de contratações de pequeno valor, conforme oslimites definidos no art. 75, incisos I e II da mesma Lei (ou seja, até R$ 100.000,00 para obras e serviços de engenharia e até R$50.000,00 para outros serviços e compras).

Além disso, a Orientação Normativa nº 84/2024 reforça que a adoção de instrumento substitutivo está condicionada, cumulativamente:

i. ao valor da contratação dentro dos limites legais;

ii. à ausência de cláusulas complexas; e

iii. à inexistência de riscos relevantes que exijam cláusulas contratuais específicas.

No presente caso, a contratação ultrapassa os limites de valores definidos como de pequeno valor, e/ou apresenta características que demandam cláusulas específicas — como prazos, garantias, penalidades ou obrigações recíprocas complexas —, o que torna obrigatóriaa formalização por meio de contrato administrativo.

Dessa forma, não é juridicamente adequada a adoção do instrumento substitutivo ao contrato, sendo imprescindível a lavratura deinstrumento contratual formal.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

~~**ANEXO II** [2]~~

~~**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**~~

~~Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda~~ com as ~~disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem~~ como que se ~~responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.~~

~~Local-UF, ... de ..... de 20.... .~~

~~(Nome e Cargo do Representante Legal)~~

[2] Considerando que o Termo de Ciência e Concordância já integra, de forma expressa e obrigatória, o rol de documentos e declarações previstos no Edital da licitação - ANEXO VII, a sua inclusão como anexo específico e autônomo no Termo de Referência ou em instrumento apartado revela-se desnecessária e redundante, não agregando conteúdo jurídico adicional nem ampliando o grau de vinculação do licitante às regras do certame.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

gov.br Documento assinado digitalmente
JOSE CARLOS GOMES DE LIMA
Data: 05/11/2026 19:04:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSE CARLOS GOMES DE LIMA
Membro da Equipe de Planejamento

VALERIANO HERCULANO NETO

Membro da Equipe de Planejamento

MAT: 273858