

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia São Paulo – IFSP
CAMPUS ARARAQUARA

PREGÃO Nº 2581/2023
(Processo Administrativo nº 23427.000070.2023-57)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços continuados de manutenção predial (preventiva e corretiva), manutenção de bens imóveis e móveis (incluindo-se aparelhos elétricos, eletrônicos e de informática, máquinas em geral, aparelhos de ar-condicionado, etc...), remoção e descarte de entulho, confecção de chaves, etc com fornecimento de mão de obra residente (oficial de manutenção predial com dedicação exclusiva) e não residente, (diversas funções sem dedicação exclusiva), além de peças/materiais, para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Araraquara, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CATSER	Descrição/Especificação	Valor Máximo Estimado Mensal	Valor Máximo Estimado Anual
1	1627	Posto de trabalho COM Dedicação Exclusiva – Oficial de Manutenção Predial – 44h semanais -	R\$ 6.639,38	R\$ 79.672,56
2	1627	Postos de trabalho SEM Dedicação Exclusiva – Serviços Eventuais - O valor do lance para este item deverá fixo em R\$ 208.304,40, pois o mesmo não será objeto de disputa.	R\$ 17.358,70	R\$ 208.304,40
3	-	Materiais de Consumo e Peças de Reposição (Valor Fixo) - O valor do lance para este item deverá fixo em R\$ 12.000,00, pois o mesmo não será objeto de disputa.	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Valor Global Total			R\$ 24.998,08	R\$ 299.976,96

1.1. Descrição detalhada:

ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT FORNEC	
1	1.POSTOS DE TRABALHO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA				
	1.1	5143-10	Oficial de manutenção predial	1 Posto	1 ano
	2. POSTOS DE TRABALHO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA				Estimativa
					Mês Ano

		SINAPI				
	2.1	88256	AZULEJISTA OU LADRILHISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	5h	60h
	2.3	88261	CARPINTEIRO DE ESQUADRIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	5h	60h
	2.4	88262	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	5h	60h
	2.5	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	40h	480h
	2.6	88266	ELETROTÉCNICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	20h	240h
	2.7	88267	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	40h	480h
	2.8	88269	GESSEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	40h	480h
	2.9	88441	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	180h	2160 h
	2.10	88273	MARCENEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	10h	120h
	2.11	88275	MECÂNICO DE EQUIPAMENTOS PESADOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	20h	240h
	2.12	88277	MONTADOR (TUBO AÇO/EQUIPAMENTOS) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	5h	60h
	2.13	88279	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	26h	312h
	2.14	88309	MONTADOR ELETROMECHANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	10h	120h
	2.15	88310	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	80h	960h
	2.16	88311	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	80h	960h
	2.17	88311	PINTOR DE LETREIROS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	5h	60h
	2.18	88315	SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	10h	120h
	2.19	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	20h	240h
	2..20	88325	VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Eventual	10h	120h

	2.21	-	Outros profissionais similares	Eventual	40h	480h
	3. FORNECIMENTO DE MATERIAL E PEÇAS					
	3.1	Fornecimento de materiais de consumo e peças de reposição para execução dos serviços de jardinagem e manutenção predial preventiva ou corretiva.				

- 1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.3. Todas as tarefas/atividades referentes aos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas e hidrossanitárias, pequenas reformas civis e de reparos em esquadrias e vidraças, etc., previstas, serão realizados de forma contínua, sob demanda e mediante solicitações e orientações dos fiscais do contrato do IFSP. A estimativa mensal é meramente usada para compor a carga anual de trabalho, visto que a utilização do profissional eventual somente ocorrerá em caso corretivo - quando verificada a necessidade pelo câmpus, ou em caso preventivo – conforme o plano de manutenção – item 11. Poderá, caso necessário, ser intercambiadas as horas entre os profissionais, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual.
- 1.4. Os serviços objeto deste termo serão prestados nas instalações do IFSP – Câmpus Araraquara. Em caso de necessidade de realização dos serviços fora do Câmpus, por questão emergencial ou por inviabilidade técnica, a CONTRATADA fornecerá previamente um relatório e orçamento para aprovação do fiscal do contrato.
- 1.5. A manutenção preventiva destina-se a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como da estrutura da edificação, conservando em perfeito estado de uso a ocupação de acordo com as normas técnicas específicas, devendo, quando necessário, executar os serviços de adaptação, adequação, modificação, recuperação, restauração e pequenas reformas.
- 1.6. A manutenção corretiva destina-se ao restabelecimento das condições ideais de funcionamento dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como da estrutura da edificação, mediante execução de serviços de regulagem e ajustes mecânicos, elétricos, hidráulicos, entre outros, com eventual substituição de peças, componentes e acessórios que apresentarem desgaste, defeito, mau funcionamento, baixo desempenho e/ou quaisquer outras situações comprometedoras, devolvendo-lhes o perfeito estado de uso e ocupação de acordo com as normas técnicas específicas.
- 1.7. Os serviços com e sem dedicação exclusiva serão licitados em um único grupo, qual seja contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de manutenção, de forma que as especificações da mão de obra residente, não residente e materiais empregados atuem como balizadores para composição do preço, não representando partes independentes ou fracionadas de contratação.
- 1.8. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data prevista no Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.10. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é dever do gestor manter as edificações públicas em condições de conservação e funcionamento permanentemente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000020/2023
 - II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023
 - III) Id do item no PCA: 235
 - IV) Classe/Grupo: 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS
 - V) Identificador da Futura Contratação: 158581-1/202

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

Da quantidade estimada:

- 3.1. Considerando a carência de pessoal nesta área e as recomendações da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 30.04.08, foi estimada a necessidade da contratação do efetivo, conforme abaixo:
- a. 01 (hum) posto de OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL;
 - b. FUNCIONÁRIO VOLANTE (conforme necessidade, no limite anual de horas estimadas).
- 3.2. A relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada foi definida com base nos seguintes itens:
- a. Rotinas de execução dos serviços de manutenção preventiva que constam do Manual de Obras Públicas-Edificações – Caderno Manutenção, Práticas da SEAP.
 - b. Estudos baseados em contratos de objetos análogos de outros câmpus do IFSP, comparados e analisados com base nas respectivas características físicas, gerando a possibilidade de projeção de uma estimativa mensal/anual de horas para serviços volantes e valores para materiais.

Horário de prestação de serviços

- 3.3. O horário de execução dos serviços da equipe fixa (Oficial de Manutenção Predial) deverá ser de 2ª a 6ª feira, no período das 8h às 17h e aos sábados das 8h às 12h, totalizando 44 horas semanais, podendo haver divisão de turnos ou alteração dos horários, conforme o horário de funcionamento do Câmpus de Araraquara ou as necessidades da Administração.
- 3.4. Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Administração, conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em horários diferentes do horário de funcionamento do Câmpus, ou diferentes do estabelecido;
- 3.5. As horas que forem computadas como faltas e/ou atrasos serão descontadas do faturamento mensal.

Da formulação da proposta comercial

3.6. As propostas deverão ser elaboradas em conformidade com o modelo de planilha de custos apensado a este Termo de Referência.

3.7. As planilhas que compõem o arquivo apensado a este documento são as seguintes:

3.7.1. **(A)** - Planilha de custos e formação de preços para serviços de manutenção predial (Oficial de manutenção - dedicação exclusiva);

3.7.2. **(B)** - Serviços Eventuais (funcionário volante):

- a. A quantidade mensal de horas estimadas para os serviços eventuais é fixada pela Administração, podendo haver alterações conforme a necessidade da execução do serviço, respeitando-se o limite total anual contratado.
- b. O valor unitário para os serviços eventuais, cuja unidade de medida é a hora, não inclui o material, apenas a mão de obra do trabalhador, os instrumentos, equipamentos e ferramentas necessários para a realização dos serviços. O material deverá ser comprado com recurso específico para este fim.
- c. O valor referente aos serviços eventuais será pago apenas quando da sua utilização, podendo as horas não utilizadas no mês vigente serem utilizadas nos meses subsequentes e vice-versa, desde que limitado o quantitativo anual.

3.7.3. **(C)** - Valor dos materiais de consumo para aquisição:

- a. O valor previsto não poderá ser alterado pois trata de valor estimado e fixado pela Administração.
- b. Os estimativos referentes aos materiais serão pagos apenas quando da sua utilização, conforme item 10. Podendo os valores não utilizados no mês vigente serem utilizados nos meses subsequentes e vice-versa, desde que limitado ao estimativo anual.

3.7.4. **(D)** - Quadro Resumo Geral do valor mensal/anual do serviço contratado;

Do valor estimado

3.8. Ressalte-se que os valores a serem pagos são meramente estimativos, não estando a Administração obrigada a remunerar a Contratada por valores cujos serviços não forem efetivamente realizados.

3.9. O valor global mensal estimado do contrato corresponde ao valor mensal dos serviços permanentes, acrescido do valor mensal dos serviços eventuais e da aquisição de materiais de consumo e peças de reposição, conforme a soma dos itens (I+II+III) da tabela abaixo.

VALOR ESTIMADO CONTRATAÇÃO		
I.	Valor Mensal - Postos de trabalho COM Dedicação Exclusiva	R\$ 6.639,38
II.	Valor Mensal - Postos de trabalho SEM Dedicação Exclusiva	R\$ 17.358,70
III.	Valor Mensal - Materiais de Consumo e Peças de Reposição (Valor Fixo)	R\$ 1.000,00
Valor Global MENSAL Estimado (I + II+ III)		R\$ 24.998,08
Valor Global ANUAL Estimado		R\$ 299.976,96

- 3.10. O valor global mensal estimado do contrato corresponderá a **R\$ 24.998,08** (vinte e quatro mil novecentos e noventa e oito reais e oito centavos), perfazendo um total global anual estimado de **R\$ 299.976,96** (duzentos e noventa e nove mil novecentos e setenta e seis reais e noventa e seis centavos).
- 3.11. Os valores referentes aos serviços permanentes – postos de trabalho com dedicação exclusiva - serão pagos mensalmente, já os custos com serviços eventuais – postos de trabalho sem dedicação exclusiva – e materiais de consumo e peças de reposição serão pagos apenas quando forem utilizados.
- 3.12. Conforme orientações da IN SLTI 05/2014, o custo estimado da contratação foi apurado mediante pesquisas de preços praticados em contratações similares e/ou média aritmética de valores auferidos em pesquisa de mercado, conforme mapa comparativo e documentos que compõem o presente processo administrativo.

Pessoal técnico

- 3.13. A contratada deverá possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, CREA - detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, da área civil e de instalações elétricas (um profissional para cada disciplina, ou profissional com formação nas duas disciplinas e que possua acervo nas duas disciplinas), sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados no IFSP;
- 3.14. O Engenheiro Responsável poderá acumular a posição de Profissional Representante da CONTRATADA.

Do pagamento e medição dos serviços executados

- 3.15. A Contratada apresentará nota fiscal/fatura única correspondente a todo serviço realizado no mês, no 1º dia útil do mês subsequente, discriminando separadamente item a item.
- 3.16. O pagamento será efetuado somente através de crédito em conta corrente da Contratada, que deverá estar com seu cadastro no sistema SICAF em situação regular.
- 3.17. A aceitação (medição e recebimento) do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências quanto à execução dos serviços e demais obrigações de acordo com a legislação vigente e segundo o Anexo 5 do Manual de Obras Públicas-Edificações – Caderno de MANUTENÇÃO, Práticas da SEAP, em especial:
- Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o plano de manutenção aprovado pelo Contratante;
 - A medição de serviços será baseada em relatórios mensais elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados;
 - A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao Contrato, inclusive critérios de medição e pagamento;
 - O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada, com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato;
 - O Recebimento dos SERVIÇOS EXECUTADOS PELA MÃO DE OBRA NÃO RESIDENTE DA CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

- I. Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da Contratada, mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização, será efetuado o Recebimento Provisório.
 - II. Nesta etapa, a Contratada deverá efetuar a entrega do relatório de execução dos serviços previstos no Termo de Referência e nas Rotinas de Manutenção previamente aprovadas pela Fiscalização e das peças utilizadas quando for o caso;
 - III. Após a inspeção, através de comunicação oficial da Fiscalização, serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;
 - IV. Na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da Contratada, mediante nova verificação realizada pela Fiscalização, será realizado o Recebimento Definitivo;
 - V. O Recebimento Definitivo somente será efetuado pelo Contratante, após a comprovação pela Contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais e trabalhistas incidentes sobre o serviço solicitado;
 - VI. Quando da subcontratação do serviço, ver Item 17, apresentar a referida nota fiscal juntamente com cópia do respectivo contrato.
- f. O recebimento dos SERVIÇOS EXECUTADOS PELA MÃO DE OBRA RESIDENTE DA CONTRATADA será efetivado mediante a apresentação mensal do Relatório de Manutenção Preventiva e Corretiva, contendo a descrição dos serviços realizados em cada bloco e respectivo pavimento, ordem cronológica, devendo constar no mínimo as seguintes informações: peças e componentes substituídos, marca(s)/modelo(s), nº(s) de série e nº(s) de tombamento patrimonial dos equipamentos e/ou mobiliários reparados, as ordens de serviços atendidas no período pela mão de obra não residente informando a data e hora de início e término dos serviços, materiais empregados juntamente com os orçamentos realizados e a aprovação de compra emitida pela área responsável; condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento das instalações e dos equipamentos consertados.

Normas técnicas

3.18. Os trabalhos deverão ser executados tomando como referência as seguintes normas técnicas:

- a. Normas, especificações e métodos da ABNT;
- b. Leis trabalhistas vigentes;
- c. Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998 (publicada no D.O. de 31 de agosto de 1998);
- d. Recomendação Normativa 004-1995 da SBCC – Classificação de filtros de ar para utilização em ambientes climatizados;
- e. ISO - 9.386-1 (Vertical Lifting Platforms) - Plataformas Verticais;
- f. Os pontos omissos deverão obedecer às normas internacionais pertinentes ao assunto.

3.19. Sempre que necessário, consultar as seguintes normas da NBR:

NORMAS TÉCNICAS NBR PARA O SISTEMA PREDIAL CIVIL	
ARQUITETURA	
NBR6492	Representação de projetos de arquitetura
NBR7679	Termos básicos relativos à cor

NBR9050/2004	Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos
NBR13531	Elaboração de projetos de edificações – Atividades técnicas
NBR13532	Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura
ACÚSTICA	
NBR10152	Níveis de ruído para conforto acústico
NBR12179	Tratamento acústico em recintos fechados.
VEDAÇÃO	
NBR7170	Tijolo maciço cerâmico para alvenaria
NBR7171	Bloco cerâmico para alvenaria
NBR7173	Blocos vazados de concreto simples para alvenaria sem função estrutural
NBR8041	Tijolo maciço cerâmico para alvenaria - Forma e dimensões
NBR8042	Bloco cerâmico para alvenaria - Formas e dimensões
NBR10834	Bloco vazado de solo-cimento sem função estrutural
NBR10835	Bloco vazado de solo-cimento sem função estrutural - Forma e dimensões
NBR14974-1	Bloco sílico-calcário para alvenaria - Parte 1: Requisitos, dimensões e métodos de ensaio
NBR14974-2	Bloco sílico-calcário para alvenaria - Parte 2: Procedimento para execução de alvenaria
NBR14715	Chapas de gesso acartonado - Requisitos
NBR5721	Divisória modular vertical interna
NBR11673	Divisórias leves internas moduladas - Perfis metálicos
NBR11681	Divisórias leves internas moduladas
NBR11683	Divisórias leves internas moduladas
NBR11684	Divisórias leves internas moduladas
NBR11685	Divisórias leves internas moduladas
NBR13964	Móveis para escritório - Divisórias tipo painel
REVESTIMENTO DE PAREDES E PISOS	
NBR11801	Argamassa de alta resistência mecânica para pisos
NBR13530	Revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas
NBR13529	Revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas
NBR13749	Revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas
NBR14081	Argamassa colante industrializada para assentamento de placas cerâmicas – Requisitos
PEDRAS NATURAIS	
NBR13707	Projeto de revestimento de paredes e estruturas com placas de rocha
CERÂMICA	
NBR13816	Placas cerâmicas para revestimento - Terminologia
NBR13817	Placas cerâmicas para revestimento - Classificação
NBR13818	Placas cerâmicas para revestimento - Especificação e métodos de ensaios
GESSO	
NBR13207	Gesso para construção civil
NBR13867	Revestimento interno de paredes e tetos com pastas de gesso - Materiais, preparo, aplicação e acabamento.
TINTAS	
NBR11702	Tintas para edificações não industriais
TEXTEIS E MADEIRAS	
NBR7686	Revestimentos têxteis de piso
VINÍLICOS, MELAMÍNICOS E LINÓLEOS	
NBR7374	Placa vinílica semiflexível para revestimento de pisos e paredes - Requisitos e métodos de ensaio

NBR14851-1	Revestimentos de pisos - Mantas (rolos) e placas de linóleo - Parte 1: Classificação e requisitos
NBR14851-2	Revestimentos de pisos - Mantas (rolos) e placas de linóleo - Parte 2: Procedimentos para aplicação e manutenção
NBR14833-1	Revestimento de pisos laminados melamínicos de alta resistência - Parte 1: Requisitos, características, classes e métodos de ensaio
NBR14833-2	Revestimento de pisos laminados melamínicos de alta resistência - Parte 2: Procedimentos para aplicação e manutenção
PISOS ELEVADOS	
NBR11802	Pisos elevados
NBR12544	Pisos elevados
NBR12561	Calçado de proteção
CAIXILHOS, PORTAS E VIDROS	
NBR7199	Projeto, execução e aplicações de vidros na construção civil
NBR8037	Porta de madeira de edificação
NBR10821	Caixilhos para edificação - Janelas
NBR10830	Caixilho para edificação - Acústica dos edifícios
NBR10831	Projeto e utilização de caixilhos para edificações de uso residencial e comercial - Janelas
NBR11706	Vidros na construção civil
NBR14718	Guarda-corpos para edificação
NBR14207	Boxes de banheiro, fabricados com vidro de segurança temperado - Projeto, Instalação e materiais utilizados
TELHADOS	
NBR5640	Telha estrutural de fibrocimento
NBR7172	Telha cerâmica tipo francesa
NBR7196	Folha de telha ondulada de fibrocimento
NBR7581	Telha ondulada de fibrocimento
NBR8039	Projeto e execução de telhados com telhas cerâmicas tipo francesa
NBR8055	Parafusos, ganchos e pinos usados para a fixação de telhas de fibrocimento - Dimensões e tipos
NBR9066	Pecas complementares para telhas onduladas de fibrocimento - Funções, tipos e dimensões
NBR9601	Telha cerâmica de capa e canal
NBR12800	Telha de fibrocimento, tipo pequenas ondas
NBR12825	Telha de fibrocimento, tipo canal
NBR13582	Telha cerâmica tipo romana
NBR13858-1	Telhas de concreto - Parte 1: Projeto e execução de telhados
NBR13858-2	Telhas de concreto - Parte 2: Requisitos e métodos de ensaio
NBR14331	Alumínio e suas ligas - Telhas (chapas corrugadas)
NBR14513	Telhas de aço revestido de seção ondulada – Requisitos
NBR14514	Telhas de aço revestido de seção trapezoidal – Requisitos
IMPERMEABILIZAÇÃO	
NBR8083	Materiais e sistemas utilizados em impermeabilização
NBR9575	Impermeabilização - Seleção e projeto
NBR9689	Materiais e sistemas de impermeabilização
NBR9690	Mantas de polímeros para impermeabilização (PVC)
NBR12190	Seleção da impermeabilização.
ESTRUTURAS	
NBR6120	Cargas para o cálculo de estruturas de edificações
NBR6123	Forças devidas ao vento em edificações

NBR8681	Ações e segurança nas estruturas - Procedimento
NBR14432	Exigências de resistência ao fogo de elementos construtivos de edificações – o Procedimento
CONCRETO	
NBR6118	Projeto de estruturas de concreto - Procedimento
NBR7211	Agregado para concreto - Especificação
NBR7480	Barras e fios de aço destinados a armaduras para concreto armado
NBR7481	Tela de aço soldada - Armadura para concreto
NBR7482	Fios de aço para concreto protendido
NBR7483	Cordoalhas de aço para concreto protendido - Requisitos
NBR8953	Concreto para fins estruturais - Classificação por grupos de resistência
NBR9062	Projeto e execução de estruturas de concreto pré-moldado
NBR11768	Aditivos para concreto de cimento Portland
NBR14859-1	Laje pré-fabricada - Requisitos - Parte 1: Lajes unidirecionais
NBR14859-2	Laje pré-fabricada - Requisitos - Parte 2: Lajes bidirecionais
NBR14860-1	Laje pré-fabricada - Pré-laje - Requisitos - Parte 1: Lajes unidirecionais
NBR14860-2	Laje pré-fabricada - Pré-laje - Requisitos - Parte 2: Lajes bidirecionais
NBR14861	Laje pré-fabricada - Pannel alveolar de concreto protendido
ESQUADRIAS	
NBR13756:1996	Esquadrias de alumínio - Guarnição elastomérica em EPDM para vedação - Especificação
NBR5722:1982	Esquadrias modulares
NBR5728:1982	Detalhes modulares de esquadrias
NBR7778:1983	Alavanca para basculantes - Padrão popular
NBR7779:1983	Alavanca para basculantes - Padrão superior
NORMAS TÉCNICAS NBR PARA O SISTEMA ELÉTRICO	
NBR5354	Requisitos gerais para material de instalações elétricas prediais
NBR5410	Instalações elétricas de baixa tensão
NBR5413	Iluminância de interiores
NBR5419	Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas
NBR10898	Sistema de iluminação de emergência
NBR5597	Eletroduto de aço-carbono e acessórios, com revestimento protetor e rosca NPT - Requisitos
NBR6150	Eletroduto de PVC rígido
NBR6689	Requisitos gerais para condutos de instalações elétricas prediais
NBR5361	Disjuntores de baixa tensão
NBR7118	Disjuntores de alta-tensão
NBR5419	Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas
NBRIEC 60947-2	Dispositivos de manobra e comando de baixa tensão - Parte 2: Disjuntores
NBR6527	Interruptores para instalação elétrica fixa doméstica e análoga - Especificação
NBR5111	Fios de cobre nus, de seção circular, para fins elétricos - Especificação
NBR5368	Fios de cobre mole estanhados para fins elétricos - Especificação
NBR8120	Fio de aço-cobre, encruado para fins elétricos
NBR5118	Fios de alumínio nus de seção circular para fins elétricos
NBR5285	Fios de alumínio-liga, nus, de seção circular, para fins elétricos
NBR10711	Fios de aço-alumínio nus, encruados, de seção circular, para fins elétricos
NORMAS TÉCNICAS NBR PARA O SISTEMA HIDRÁULICO	
NBR6493	Emprego de cores para identificação de tubulações
NBR5626	Instalação predial de água fria

NBR7367	Projeto e assentamento de tubulações de PVC rígido para sistemas de esgoto sanitário
NBR8160	Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução
NBR10844	Instalações prediais de águas pluviais
NBR14486	Sistemas enterrados para condução de esgoto sanitário - Projeto de redes coletoras com tubos de PVC
NBR5648	Sistemas prediais de água fria - Tubos e conexões de PVC 6,3, PN 750 KPa, com junta soldável - Requisitos
NBR5688	Sistemas prediais de água pluvial, esgoto sanitário e ventilação - Tubos e conexões de PVC, tipo DN - Requisitos
NBR7362-1	Sistemas enterrados para condução de esgoto - Parte 1: Requisitos para tubos de PVC com junta elástica
NBR7362-2	Sistemas enterrados para condução de esgoto - Parte 2: Requisitos para tubos de PVC com parede maciça
NBR7362-3	Sistemas enterrados para condução de esgoto - Parte 3: Requisitos para tubos de PVC com dupla parede
NBR7362-4	Sistemas enterrados para condução de esgoto - Parte 4: Requisitos para tubos de PVC com parede de núcleo celular
NBR10570	Tubos e conexões de PVC rígido com junta elástica para coletor predial e sistema condominial de esgoto sanitário - Tipos e dimensões
NBR10925	Cavalete de PVC DN 20 para ramais prediais
NBR8417	Sistemas de ramais prediais de água - Tubos de polietileno PE - Requisitos
NBR14301	Sistemas de ramais prediais de água - Tubos de polietileno PE – Determinação das Dimensões
NBR8161	Tubos e conexões de ferro fundido para esgoto e ventilação - Formatos e dimensões
NBR9651	Tubo e conexão de ferro fundido para esgoto
NBR6452	Aparelhos sanitários de material cerâmico
NBR6498	Bacia sanitária de material cerâmico de entrada horizontal e saída embutida vertical - Dimensões
NBR6499	Material cerâmico - Lavatório de fixar na parede - Dimensões
NBR6500	Mictórios de material cerâmico - Dimensões
NBR9065	Material cerâmico - Bidê - Dimensões
NBR9338	Bacia sanitária de material cerâmico com caixa acoplada e saída embutida vertical - Dimensões
NBR10353	Material cerâmico - Mini lavatório de fixar na parede - Dimensões
NBR12487	Tanque de material cerâmico - Dimensões padronizadas
NBR12488	Material cerâmico - Lavatório de embutir - Dimensões
NBR12489	Material cerâmico - Lavatório de sobrepor - Dimensões
NBR12490	Bacia sanitária de material cerâmico com caixa integrada e saída embutida vertical - Dimensões
NBR14776	Cadeira plástica monobloco - Requisitos e métodos de ensaio
NBR10979	Válvula de escoamento com ladrão para bidês e lavatórios
NBR11146	Válvula de escoamento, sem ladrão, para lavatórios e pias
NBR11852	Caixa de descarga
NBR12904	Válvula de descarga
NBR14162	Aparelhos sanitários - Sifão - Requisitos e métodos de ensaio
NBR12483	Chuveiros elétricos
NBR14011	Aquecedores instantâneos de água e torneiras elétricas - Requisitos
NBR14390	Misturador para lavatório - Requisitos e métodos de ensaio
NBR6135	Chuveiros automáticos para extinção de incêndio

NBR9077	Saídas de emergência em edifícios
NBR10897	Proteção contra incêndio por chuveiro automático
NORMAS TÉCNICAS NBR PARA AR CONDICIONADO	
NBR6401	Instalação de centrais de ar condicionado
NBR14679	Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização
NBR13971:2014	Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento - Manutenção programada
NBR10080:1987	Instalações de ar-condicionado para salas de computadores - Procedimento
NBR14679:2001	Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização
NORMAS TÉCNICAS NBR PARA JARDINAGEM	
NBR ISO 5395-3:2014; 2:2013	Equipamentos para jardinagem - Requisitos de segurança para cortadores de grama com motor de combustão interna
NBR 5674:2012	Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A empresa deverá estar devidamente autorizada pelos Órgãos competentes para que possa desempenhar plenamente a prestação dos serviços que compõem o objeto do presente Termo de Referência.
- 4.2. A contratação deve atender às legislações, normas e regulamentações definidas pelas legislações federal, estadual e/ou municipal em vigor.
- 4.3. A contratação deverá atender plenamente às exigências previstas neste Termo de Referência e aos critérios de habilitação previstos no Edital e seus anexos.
- 4.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção predial, com e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 4.5. O serviço deverá ser prestado nas dependências do Câmpus Araraquara. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.6. A CONTRATADA deverá fornecer/disponibilizar materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, maquinários, EPIs, uniformes e demais itens descritos, necessários à efetiva execução dos serviços.
- 4.7. A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, as normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- 4.8. A CONTRADA deverá fornecer aos empregados que se fizerem necessários, equipamentos de segurança para a execução de serviços.
- 4.9. A CONTRATADA deverá atender os requisitos exigidos por normas regulamentares, amplamente conhecidas, tanto de segurança no trabalho (NR's) quanto de cunho técnico (Associação Brasileira de Norma Técnicas – ABNT e IT's do Corpo de Bombeiros PA). Observa-se que também se deve satisfazer as deliberações dos órgãos Ambientais, de modo a garantir o seguimento das Resoluções CONAMA.

- 4.10. Deve ser exigida a devida emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) quando os serviços prestados forem relativos à engenharia, arquitetura ou de técnica industrial, nos termos da Resolução CONFEA nº 361/1991, Resolução CAU nº 91/2014 e Resolução CFT nº 101/2020, respectivamente.
- 4.11. A quantidade mensal de horas estimadas para os serviços eventuais é fixada pela Administração, podendo haver remanejamento de horas entre a prestação dos serviços eventuais, conforme a necessidade da execução do serviço, respeitando-se o limite total anual contratado.
- 4.12. O valor unitário para os serviços eventuais, cuja unidade de medida é a hora, não inclui o material, apenas a mão de obra do trabalhador, bem como os instrumentos, equipamentos e ferramentas necessários para a realização dos serviços. Quando necessário, o material deverá ser adquirido com recurso específico para este fim.
- 4.13. A contratação terá por critério de pagamento a emissão da nota fiscal/fatura contendo:
- a. valor fixo do profissional residente, de acordo com a prestação dos serviços ora contratados e devidamente acompanhados pela equipe de fiscalização e gestor do contrato, no que tange ao recebimento provisório e definitivo dos serviços; e
 - b. valores referentes aos serviços efetivamente prestados e quantificados, previamente autorizados por ordem de serviço, também, devidamente acompanhados pela equipe de fiscalização e gestor do contrato.
- 4.14. Para tanto, os serviços prestados deverão obedecer a critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e do Manual Jurídico da Consultoria Geral da União.
- 4.15. A contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL com a previsão de:
- a. valores referentes aos serviços permanentes - posto de trabalho com dedicação exclusiva serão pagos mensalmente;
 - b. as atividades referentes aos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas e hidrossanitárias, pequenas obras e reformas civis, etc., previstas serão realizadas de forma contínua, sob demanda e mediante solicitações e orientações dos fiscais de contrato do IFSP Câmpus Araraquara. A estimativa mensal é meramente utilizada para compor a carga anual de trabalho, visto que a utilização do profissional eventual poderá ocorrer em caso corretivo – quando verificada necessidade pelo câmpus, ou em caso preventivo planejado.
- 4.16. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades fins do IFSP Câmpus Araraquara, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 4.17. A licitante deverá ter experiência comprovada por meio de atestado de capacidade para gerenciamento de mão de obra:
- a. No mínimo 01 atestado de capacidade técnica operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que comprove ter a licitante capacidade para execução de obras, reformas ou serviços com características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacionais equivalentes ou superiores a 50% da área construída objeto desta licitação.

b. Comprovante de que o licitante possui profissional de nível superior com formação em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou Arquitetura, devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, emitida por qualquer seccional do CREA ou CAU, com capacidade para execução de obras, reformas ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às do objeto da presente licitação.

- 4.18. As exigências elencadas devem ser atendidas quando da entrega da documentação de habilitação, devendo o profissional ser do quadro permanente de pessoal, da direção (comprovadamente em Contrato Social), ou, ainda, de contratação de prestação de serviço autônomo e responsável técnico da licitante perante o CREA/CAU ou ficha de registro de empregado registrada no Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.19. Demais requisitos detalhados dessa contratação estão definidos no EDITAL e demais anexos do certame licitatório, conforme documentos constantes no processo em epígrafe.
- 4.20. Casos omissos ou não indicados nesta seção do Termo de Referência serão resolvidos e definidos previamente junto à Contratante.

Sustentabilidade

- 4.21. Os serviços prestados deverão obedecer a critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e atender no que couber os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01 de 19/01/2010.
- 4.22. Para prevenção de possíveis impactos ambientais a contratada deverá:
- 4.22.1. Respeitar todas as normas vigentes referentes às práticas de sustentabilidade ambiental, quando aplicável.
- 4.22.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 4.22.3. Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade previstas no Decreto 7.746/2012.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.23. Não há vedação à utilização de marcas/produtos por parte da Contratada durante a execução do serviço, desde que devidamente autorizadas/registradas junto aos Órgãos competentes.
- 4.23.1. Ademais, assim dispõe a nota explicativa da Advocacia-Geral da União (AGU):

"Diferentemente do mercado privado, em que basta a vontade do particular de não efetuar nova contratação, no âmbito das contratações públicas é necessária a existência de justo motivo, que a lei vincula à existência de processo administrativo prévio, cujo resultado tenha culminado com a conclusão de que determinado produto ou marca não atendem aos requisitos mínimos para que sejam adquiridas pela Administração. O caput do artigo 41 (da Lei nº 14.133, de 2021) deixa claro que essa deve ser uma medida excepcional, que terá cabimento quando houver necessidade. Somente será possível vedar a aquisição de produto ou marca se houver processo administrativo prévio no qual as razões administrativas tenham sido expostas, com possibilidade de participação do particular envolvido, a fim de que a exclusão de marca ou produto não constitua um ato arbitrário."

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.24. Para o presente certame, **não será exigida carta de solidariedade** em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame, com respaldo na recomendação exarada pela nota

explicativa da Advocacia-Geral da União (AGU), *in verbis*: "a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais e devidamente motivadas."

Subcontratação

- 4.25. É **vedada** a subcontratação do **item 1** - fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva).
- 4.26. É **admitida** a subcontratação completa ou parcial do **item 2** – fornecimento de mão de obra volante (sem dedicação exclusiva), nas seguintes condições:
- 4.26.1. Qualquer subcontratação de serviço volante deverá ser previamente analisada e aprovada pela Administração;
- 4.26.2. A subcontratação que trata o item anterior deve atender os itens 5.47.2 e 5.47.3 desse termo.
- 4.26.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.27. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

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

Vistoria

- 4.31. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda, terça, quinta e sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e na quarta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo endereço de e-mail: adm.arg@ifsp.edu.br.
- 4.32. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.33. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.34. Deverá seguir todos os protocolos de combate a COVID 19.

- 4.35. Quaisquer informações e esclarecimentos técnicos relativos ao presente Termo de Referência serão prestados pela Coordenadoria de Licitações e Contratos do Campus Araraquara, através do endereço de e-mail anteriormente citado.
- 4.36. Vale lembrar também, que, sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.
- 4.37. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.38. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: a contar da data indicada na **Ordem de Serviço (O.S)**.
- 5.1.2. A Contratada deverá realizar a prestação do serviço a qualquer tempo, inclusive aos sábados, domingos, feriados ou período de recesso escolar, de modo a não haver interferência na rotina das atividades administrativas e acadêmicas desempenhadas no Câmpus SP Araraquara, em dias e horários que serão acordados posteriormente junto à Contratante e a Contratada.
- 5.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência, periodicidade, cronograma de execução, local e horário da prestação de serviço: estão descritos detalhadamente no Plano de Manutenção Predial do Câmpus Araraquara, item 6.
- 5.1.4. Os serviços de manutenção deverão ser realizados conforme o Plano de Manutenção Predial do Câmpus Araraquara, item 11
- 5.2. A não execução do objeto acarretará a aplicação das penalidades legais à empresa Contratada conforme cláusulas previstas no Contrato, Edital e seus anexos.

Local da prestação dos serviços

- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Ramal de Acesso Engenheiro Heitor de Souza Pinheiro, s/nº, Araraquara/SP - CEP 14801-600**

Detalhamento técnico e rotinas dos serviços a serem executados

- 5.4. Os serviços de manutenção deverão ser realizados conforme o Plano de Manutenção Predial do Câmpus Araraquara, descrito a seguir:

Plano de manutenção predial

- 5.5. Os serviços de jardinagem e manutenção predial deverão ser executados por profissionais capacitados que desenvolverão as tarefas constantes do plano de manutenção, abaixo discriminadas (descrição esta não exaustiva, apenas exemplificativa), acompanhadas e fiscalizadas, por servidor previamente designado.

- 5.6. As rotinas básicas de manutenção, compreendidas neste PLANO DE MANUTENÇÃO, tratam-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações objeto deste termo de referência e em outras instalações e equipamentos existentes, que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte das edificações objeto deste contrato;
- 5.7. As manutenções com periodicidades anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros 6 (seis) meses de vigência do contrato;
- 5.8. A listagem dos serviços detalhados neste item do termo de referência não é exaustiva, apenas exemplificativa, sendo da competência do funcionário fixo ou volante, quando for o caso, a execução do serviço inerente a sua função;
- 5.9. Os serviços de manutenção predial deverão contemplar, eventualmente, construções de obras civis de pequeno porte, bem como de novas instalações de eletricidade, telefonia, rede lógica e hidrossanitária, no que tange aos homens fixos e volantes;
- 5.10. Segue abaixo a relação dos serviços e atividades a serem realizados em todas as instalações, referentes ao objeto deste termo de referência, que servirá de ferramenta de controle e avaliação pelo Fiscal do contrato:

5.10.1. Instalações elétricas

a. QUADROS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO	
Mensalmente	Fazer inspeção visual do equipamento, quanto ao seu estado geral;
	Testar lâmpadas e substituir as queimadas;
	Testar lâmpadas dos holofotes e substituir as queimadas;
	Fazer leitura de todos os instrumentos de medição;
	Verificar o funcionamento de todos os disjuntores, inclusive quanto ao aquecimento em excesso;
	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos;
	Medir a corrente dos alimentadores de todas as saídas dos disjuntores para os andares;
	Verificar a concordância com as condições limites de corrente elétrica permitida para cada disjuntor;
	Testar tomadas e substituir as defeituosas;
	Substituir reatores e bocais das lâmpadas, quando defeituosos.
Trimestralmente	Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
	Medir o nível de iluminação;
	Efetuar a limpeza das luminárias;
	Reapertar o parafuso de sustentação das luminárias;
	Reapertar os contatos dos reatores;
	Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;
	Verificar os parafusos de contato das tomadas;
	Testar a carga das baterias de emergência, substituindo-as quando necessário. Efetuar reaperto em componentes de painéis elétricos e executar a limpeza do mesmo
b. QUADROS PARCIAIS DE DISTRIBUIÇÃO	
Mensalmente	Ligar e desligar as luminárias dos blocos;
	Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
	Verificar ruídos anormais;
	Fazer inspeção visual de todos os componentes, providenciando a substituição dos defeituosos.

Semanalmente	Verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre – contato manual;
	Executar testes de lâmpadas de sinalização;
	Verificar se todos os comandos estão operando;
	Inspecionar as conexões de saídas dos disjuntores;
	Verificar o equilíbrio de fases no alimentador, com todos os circuitos ligados;
	Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros;
	Medir a corrente e tensão do disjuntor geral e verificar se há concordância com os valores permitidos;
	Verificar o aquecimento de todos os disjuntores;
	Medir a corrente do disjuntor geral;
	Limpar os cabos das prumadas com vaselina líquida;
	Fazer a limpeza externa dos quadros com benzina;
	Verificar o funcionamento de todos os disjuntores dos circuitos de distribuição;
	Verificar o funcionamento de todos os disjuntores e chaves e, caso se encontrem com defeitos ou subdimensionados, providenciar as substituições.
Trimestralmente	Realizar teste de carga dos diversos circuitos;
	Fazer revisão e verificação das cargas;
	Verificar o dimensionamento de cabos e fios;
	Revisar os quadros de comando e alimentação das bombas d'água do prédio;
	Verificar a temperatura de todos os terminais de disjuntores e equipamentos, caso sejam constatadas temperaturas além do normal, fazer a limpeza e apertá-los;
	Verificar os terminais e caso estejam oxidados, fazer a limpeza e protegê-los com produto adequado;
	Verificar a existência de pontos de ferrugem nas caixas e eliminá-los;
	Realizar a limpeza geral dos barramentos e conexões com benzina;
	Realizar a limpeza externa dos painéis com benzina;
	Realizar a limpeza geral do quadro com aspirador de pó;
	Realizar o teste de isolamento do quadro;
	Limpar os condutores aparentes com estopa umedecida em vaselina líquida;
c. PORTÃO DE COMANDO ELETRÔNICO	Reapertar todos os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos;
	Verificar a tensão das molas dos disjuntores;
	Verificar o balanceamento das fases.
Mensalmente	Vistoriar o comando elétrico do portão de entrada (comando automático), executando os reparos necessários que garantam o seu pleno funcionamento.
Eventualmente	Substituir ou fazer a manutenção dos componentes elétricos, incluindo o motor e o controle, garantindo seu pleno funcionamento.
d. SUBESTAÇÃO (Transformador)	
Anualmente	Medir e anotar o valor da resistência do enrolamento;
	Medir e anotar o valor de tensão entre fases do secundário;
	Medir e anotar o valor da corrente por fase do secundário;
	Medir e anotar o valor da resistência de isolamento das bobinas;
	Limpar cuidadosamente o conjunto e reapertar parafusos, conexões e terminais;
	Examinar tanque, tampa e radiadores, quanto a vazamentos e ferrugens;
	Verificar nível de óleo, completando se necessário;
	Inspecionar acessórios e sua fiação;
	Verificar sistema de proteção e testar circuitos elétricos;

	Examinar buchas e isoladores, quanto a rachaduras, indicando anormalidades;
	Apertar fixação ao terra;
	Medir a relação de espiras;
	Efetuar análise do óleo isolante, trocando-o se necessário;
	Verificar estado de pintura e, se necessário, fazer a pintura.
e. SECCIONADORA AT	
Anualmente	Examinar articulações, pinos, molas e travas;
	Reapertar ligações do cabo terra, conexões gerais e fixação da estrutura;
	Operar e alinhar fechamento dos contatos;
	Lubrificar partes móveis;
	Verificar condições dos isoladores e suportes, substituindo-os se necessário;
	Ajustar limites de abertura e fechamento;
	Verificar intertravamento;
	Limpar cuidadosamente o conjunto;
	Verificar estado das facas;
	Medir e anotar o valor da resistência de isolamento.
f. BARRAMENTO	
Anualmente	Limpar barramento e isoladores, indicando anormalidades;
	Reapertar fixações e conexões;
	Medir e anotar o valor da resistência de isolamento.
g. RAMAL DE ENTRADA	
Anualmente	Verificar estado dos isoladores, substituindo os que se encontrarem em mau estado;
	Verificar a isolação das muflas e cabos de entrada e saída do ramal subterrâneo, substituindo se necessário;
	Eliminar umidade nos dutos;
	Verificar as armações de sustentação das muflas, fixando aquelas que se encontrarem soltas.
h. MALHA DE TERRA	
Eventualmente	Medir e anotar o valor da resistência da malha de terra da subestação, corrigindo seu valor, caso esteja acima do valor normatizado pela ABNT;
	Verificar se há corrosão nos conectores das hastes de aterramento, eliminando-a.
i. SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS	
Eventualmente	Apertar fixações e verificar terminais;
	Verificar ligação para terra;
	Limpar cuidadosamente o conjunto;
	Inspecionar minuciosamente a porcelana, quanto a trincas e rachaduras, substituindo se necessário.
j. SERVIÇOS ELÉTRICOS DIVERSOS	
Pequenas instalações elétricas e de processamento de dados, que não configurem construção, reforma ou ampliação	
Eventualmente	Trocar lâmpadas, soquetes e reatores;
	Substituição de luminárias;
	Instalar canaletas ou eletrodutos;
	Instalar cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos de pequena monta e canaletas.

	Converter tomadas de 110V para 220V ou vice-versa e de tomadas elétricas simples para tomadas 2P+T (três pinos) do novo padrão brasileiro, compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário;
	Verificar queda de energia elétrica em quadros, tomadas e equipamentos provocados por curto-circuitos, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o problema de forma adequada;
	Verificar os quadros de entrada, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local.
	Ativar e mudar pontos elétricos;
	Executar quaisquer outras tarefas, que se fizerem necessárias e não estiverem especificadas aqui.

5.10.2. Das instalações hidráulicas e sanitárias

a. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	
Eventualmente	Verificar caixa de descarga acoplada e proceder a troca do reparo, quando necessário;
	Verificar e corrigir a regulação de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário
	Verificar e corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;
	Fazer reparos na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;
	Verificar e corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados
	Fazer a manutenção nos reservatórios de água, corrigindo as irregularidades encontradas (canos, tubos, tampa da cisterna, vedação das cisternas);
	Execução outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.
b. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	
Mensalmente	Inspeção geral das caixas coletoras e de gorduras, procedendo a retirada de materiais sólidos, óleos e gorduras, com posterior descarte em local específico de acordo com a legislação vigente.
Eventualmente	Verificar vasos entupidos e desentupi-los, quando necessário;
	Verificar tubulações de esgoto entupidas e desentupi-las, quando necessário;
	Verificar e sanar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários, inclusive com troca do anel de vedação e rejunte;
	Verificar e sanar problemas com assentos dos vasos sanitários;
	Verificar parafusos de fixação dos vasos sanitários;
	Testar continuidade de esgotamento das tubulações verticais de esgoto;
	Limpar caixas de passagens;
	Verificar caixas e ralos sanfonados e secos;
	Verificar o nível das caixas de gordura e proceder a remoção do material ali existente;
	Em todos os casos deverão ser substituídos os materiais considerados impróprios e efetuados os reparos que garantam o efetivo funcionamento dessas instalações.

5.10.3. Esquadrias, divisórias, portas, portões e vidros

a. ESQUADRIAS, DIVISÓRIAS, PORTAS, PORTÕES E VIDROS	
Trimestralmente	Realizar lubrificação e manutenção nas portas de vidro, portões (comando automático) e dobradiças das portas de divisórias e esquadrias de alumínio.
Eventualmente	Remover, quando solicitado pela fiscalização, painéis divisórios e reinstalá-los em um novo local;
	Instalar portas e painéis divisórios;
	Substituir partes danificadas de divisórias;
	Verificar a situação dos vidros e ferragens das esquadrias;
	Substituir vidros trincados ou quebrados de portas e janelas;
	Substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro;
	Verificar e ajustar ferragem e fechaduras das portas divisórias e de vidro;
	Substituir portas e janelas que não possam ser recuperadas
	Revisar, regular ou substituir grades, portões, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas, janelas e divisórias, quando necessário;
	Verificar e substituir rodízios, rolamentos e peças com defeitos ou que apresente desgaste do portão de acesso (comando automático);
	Consertar, instalar ou readequar portas e caixilhos;
	Ajustar e readequar suportes de aparelhos de ar condicionado, quando necessário;
	Colocar telas de proteção nos suportes de aparelhos de ar condicionado, para evitar a proliferação de pombos e outros pássaros;

5.10.4. Piso, teto, parede, coberturas e forros

a. PISO, TETO, PAREDE, COBERTURAS E FORROS	
Semanalmente	Limpar calhas de águas pluviais das edificações, remover folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais;
Eventualmente	Retocar partes de paredes e tetos, onde foram executados serviços elétricos e hidráulicos, com massa, gesso e pintura;
	Substituir peças danificadas dos diversos tipos de piso (cerâmica, basalto, parquet, meio-fio, soleiras, Paviflex, taco, assoalho, etc.);
	Inspecionar a cobertura do prédio, substituindo telhas quebradas, amassadas e/ou deslocadas
	Reparar ou construir paredes drywall;
	Reparar ou construir forros de gesso acartonado ou removíveis
	Detectar e solucionar pontos de umidade existentes;
	Reparar ou realizar trabalhos em chapisco, emboço, reboco, massa única;
	Fazer pintura e repintura geral de paredes e forros;
	Consertar partes de pisos, paredes e tetos rachados;
	Detectar e sanar problemas em forros de gesso
	Fazer reparos em revestimento (azulejo, pingadeiras, peitoris, rodapés cerâmicos);
	Executar serviços de demolição em geral (alvenarias, bloco de concreto, revestimentos, pisos, concreto);
	Executar troca/assentamento de azulejos, pisos cerâmicos, ardósia, mármore, granito e piso cimentado, entre outros.
	Impermeabilizar áreas frias e área externas, quando necessário
	Impermeabilizar paredes com aditivo impermeabilizante, quando necessário
	Impermeabilizar coberturas, utilizando manta asfáltica, entre outros, quando necessário.

	Executar reparos na parte estrutural do prédio, compreendendo as vigas e seus tubos embutidos;
	Fazer a conservação, manutenção e substituição de cumeeira universal, telhas de concreto tipo canaleta, telhas metálicas, telhas de amianto, rufos, calhas, etc.
	Executar a recomposição de calçada, quando necessário
	Fazer a manutenção, reparo e instalação de alambrado e tela artística;

5.10.5. Sistema de proteção contra incêndios

a. SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS	
Mensalmente	Verificação do funcionamento dos registros (fixos ou móveis) e válvulas;
	Verificação da existência de vazamento na tubulação, registros e válvulas;
	Verificar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema;
	Limpeza das caixas dos registros de passeio;
	Inspeção em toda rede, quanto ao índice de oxidação;
	Inspeção dos extintores;
	Limpeza em toda a rede de incêndio;
	Verificação do estado das mangueiras;
	Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma “aduchada” e com o esguicho ligado a uma de suas juntas
	Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento do sistema de supervisão de circuito interrompido, falta de energia, baixa pressão de ar ou água;
	Verificar e corrigir a pressão dos manômetros do sistema, quando existir;
	Verificar e corrigir o funcionamento das bombas do sistema;
	Verificar e corrigir os filtros da tubulação hidráulica do sistema
	Verificar se a pressão hidráulica do sistema está de acordo com o projeto;
	Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas;
Bimestralmente	Verificar se os registros de alimentação de água do sistema, sob o reservatório superior, estão abertos mantendo-os nessa posição;
	Verificar o funcionamento dos gongos hidráulicos dos sistemas
Trimestralmente	Limpeza em todas as caixas e extintores;
	Verificar se as caixas de hidrantes estão sinalizadas adequadamente;
	Verificar se as caixas de hidrantes estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras
	Verificar e corrigir vazamentos através de unidade interna;
	Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento;
	Lubrificar os registros com uma mistura de óleo e grafite;
	Monitorar data de validade da carga dos extintores e providenciar a recarga quando necessário.

5.10.6. Serviços de jardinagem e paisagismo

a. SERVIÇOS DE JARDINAGEM	
Eventualmente	Capinar, roçar e limpar as áreas ajardinadas (incluindo calçada e área junto à cerca), eliminando todas as plantas desnecessárias, retirando também papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; limpar e regar os canteiros e vasos; plantar e podar as plantas quando necessário ou solicitado; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Eventualmente	a) Instalação de sistemas de rega automática e reparações. b) Plantação de arbustos, árvores e flores. c Decoração de Jardins. d Construção de ajardinamentos. e Renovação de solos e controle de pragas. f Fertilização de terrenos. g Arranjo de canteiros, floreiras, cortes de relva. h Montagem de lagos e cascatas. i Manutenção de espaços verdes. j Modificação estética de áreas Verdes.
b. SERVIÇOS DE E PAISAGISMO	
Eventualmente	Projeto arquitetônico de paisagismo e captação de águas de áreas impermeáveis no campus Araraquara, compreendendo: a) as premissas funcionais, compatibilizando os elementos paisagísticos com as possíveis interferências na funcionalidade do campus, tais como geotécnica, drenagem, iluminação, sinalização, estruturas, arquitetura, acessos, entre outros; b) recomposição morfológica das áreas degradadas visando ao desenvolvimento de ecossistemas propícios à sobrevivência e preservação da fauna e flora regional; c) recomendações e condicionantes dos órgãos ambientais; d) dados dos aspectos físicos e ambientais, como condições climáticas de temperatura, umidade do ar, insolação, ventos e regime pluviométrico, poluição atmosférica, da água e sonora, hidrografia, relevo e características geotécnicas do solo, para proporcionar melhor adaptação ecológica das espécies propostas. e) levantamento de recursos paisagísticos, por meio da caracterização ambiental dos meios físico e biótico na área de influência do projeto, para preservar e melhorar os principais valores naturais. f) indicação das possíveis fontes de aquisição das espécies vegetais, distâncias de transporte, quantidades disponíveis e épocas de plantio; g) identificação e descrição das características dos recursos paisagísticos alternativos; h) indicação de locais mais adequados para áreas de convívio, descanso, recreação, conforme a funcionalidade do campus. i) tratamento paisagístico básico nas áreas especiais de urbanização; j) esboço dos elementos arquitetônicos e paisagísticos componentes dos espaços externos k)arborização paisagística, locação dos agrupamentos e relação dos prováveis espécimes arbóreos, dando preferência às espécies nativas compatíveis com a fitogeografia da região, com base no equilíbrio biológico existente nas diferentes coberturas vegetais; l) caracterização básica do tratamento paisagístico especial; m) localização aproximada dos elementos vegetais propostos, representados em planta, por meio da delimitação dos diversos maciços agrupados e de acordo com as suas categorias vegetais, quais sejam: árvores, palmeiras, arbustos e forrações, bem como a identificação da altura dos maciços e a distância recomendada para o plantio; n) estimativa de quantidades e custos, discriminada por espécies de acordo com a categoria o) esboço do sistema de captação e armazenamento de águas de áreas impermeáveis no campus Araraquara;

	p) descrição dos recursos e materiais necessários para a implantação do sistema de captação e armazenamento de águas de áreas impermeáveis no campus Araraquara O projeto deve seguir os mesmos parâmetros e recomendações do projeto básico. A elaboração do projeto deve ter como base a consolidação dos estudos desenvolvidos na fase anterior, adequados aos novos dados tais como o levantamento topográfico. O projeto executivo deve constar de: a) arborização paisagística, composta por espécimes arbóreos preferencialmente nativos e compatíveis com a fitogeografia da região, com base no equilíbrio ecológico existente nas diferentes coberturas vegetais para melhor integração à paisagem, contribuindo para harmonia visual do conjunto constituído pelos elementos construtivos, arquitetônicos e vegetação local; b) especificações técnicas de todos os serviços, como plantio das espécies vegetais de acordo com a sua categoria, incluindo as de transplante arbóreo; c) orçamento; d) plano de execução da obra. e) os desenhos devem ser apresentados em formato A-1, em plantas que utilizem a escala definida no projeto. f) deve apresentar informações suficientes para permitir a elaboração de orçamento e documentação para licitação da obra. g) memorial descritivo, representação em plantas e detalhes das áreas de tratamento paisagístico, além da memória justificativa e da planilha de quantidades. h) as planilhas quantitativas devem sintetizar todas as listagens apresentadas nos desenhos do projeto executivo.
--	--

5.11. Outros serviços

c. SERVIÇOS DE ALVENARIA (PEDREIRO)
Revisão das condições gerais de acabamento em argamassa ou elementos cerâmicos;
Revisão das condições gerais de mármore e granitos;
Revisão das condições gerais de pisos rodapés e soleiras;
Consertos e arremates em paredes de alvenaria, proveniente de reparos hidráulicos ou demolições;
Conserto, instalação ou substituição de azulejos e pisos, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
Retirada de paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos e de granilite, oriundos da retirada de paredes e divisórias;
Revisão das condições gerais de impermeabilização;
Reparos em coberturas e lajes;
Tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes
Substituição de azulejos e ladrilhos soltos;
Verificação das condições gerais de estruturas, desenvolvimento de trincas e acomodações de terreno;
Verificação e conservação de reservatórios;
Revisão de juntas de dilatação;
Reparos de emergência;
Executar quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.
d. SERVIÇOS DE PINTURA (PINTOR)
Repintura de locais onde não se configura pintura total do prédio;
Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;

Retoques ou consertos com massa corrida em paredes.
Revisão e reparo das condições gerais em madeira, elementos metálicos (gradis) e alvenaria;
Executar quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.
e. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO
Fazer a manutenção especializada, corretiva e preventiva em aparelhos de ar condicionado (tipo janela e Split)
Instalar aparelho de ar condicionado (tipo Split) com fornecimento de material, conforme especificações técnicas;
Executar quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.
f. SERVIÇOS DE MARCENARIA, CARPINTARIA E TAPEÇARIA
Reparar chapa melamínica (fórmica);
Reparar móveis e utensílios de madeira;
Reparar prateleiras, mesas, bancadas, carteiras, cadeiras, etc.;
Fazer a manutenção de cadeiras e carteiras com prancheta, longarinas com e sem prancheta, com os reparos necessários, troca de rodízios, bases fixas e giratórias, espuma, revestimento e braços, além de higienizar os estofados.
Consertar móveis: colagem, fixação, parafusamento;
Instalar murais, quadros, biombos e divisórias;
Montar armários e prateleiras de madeira.
Executar quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.
g. SERVIÇOS DE SERRALHERIA
Ajustar ferragens, dobradiças, fechaduras e reparos em esquadrias, grades e corrimões (ferro e alumínio).
Consertar e fazer manutenção de móveis de aço;
Conservar, fazer manutenção e substituir trincos, portas, fechadura, dobradiça, maçaneta, guarnições, molas, entre outros.
Reparar ou substituir cobertura metálica.
Executar quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.
h. SERVIÇOS GERAIS
Substituir telhas, telhas quebradas e rufos metálicos;
Trocar placas de forro;
Executar serviço de desprendimento de forro;
Consertar, desembalar e remanejar cortinas e persianas;
Executar serviços de manutenção em bens móveis de outras naturezas, tais como: instalações que não necessitem de conhecimento técnico especializado, remanejamento de móveis, biombos e ou divisórias, desde que isso não configure construção, reforma ou ampliação e outros serviços conexos;
Transportar móveis e equipamentos entre dependências do câmpus
Fazer mudança de mobiliário, quando solicitado, para melhor adequação de layout;
Executar quaisquer outras tarefas necessárias e não especificadas aqui.

5.12. Chamados emergenciais

- 5.13. Os chamados de emergência (serviços necessários, que, caso não executados imediatamente ocasionem risco aos usuários ou prejuízo ao erário público) deverão ser atendidos em até 240 (duzentos e quarenta) minutos da efetivação dos mesmos.

5.14. Instrumentos, equipamentos e ferramentas

- 5.15. Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, necessários à execução dos serviços de manutenção, serão de responsabilidade da empresa Contratada;

- 5.16. A empresa Contratada deverá dispor no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessária a boa manutenção das instalações objeto deste termo de referência e que seja inerente a função do Artífice de Manutenção Predial;

5.16.1. Nos casos das manutenções eventuais, que serão executadas pelo funcionário volante, o custo com os instrumentos, equipamentos e ferramentas já deve estar inserido na composição do valor do seu serviço;

5.17. **Dos profissionais especializados**

- 5.18. A Contratada deverá disponibilizar equipe devidamente habilitada, tantos profissionais quantos necessários para a execução dos serviços, conforme solicitado pela fiscalização.

5.19. **Das atribuições dos profissionais**

- 5.19.1. Os profissionais executarão serviços relacionados as suas respectivas ocupações, conforme descrito abaixo:

- a. **OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (Mensalista)):** abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bocas-de-lobo; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar na execução de serviços de calçetaria; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; assentar tubos de concreto, sob supervisão; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos; efetuar a manutenção das instalações hidráulicas prediais; verificar o funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo; executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas; inspecionar o sistema de ar condicionado; executar medições de grandezas elétricas; diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias; realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros); efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação); efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas); realizar serviços de esquadria, vidraçaria, solda, marcenaria, carpinteiro, etc.; realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras; realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil; realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; realizar serviço de desentupimento de tubulações, (faz-se saber que em caso de entupimento que necessite de algum equipamento especial, ele será de ônus da Contratada); executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- b. **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:** auxiliar os profissionais – eletricista, encanador, pedreiro e pintor – na execução das respectivas atividades; demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras,

limpando a área e compactando solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos; realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais; executar atividades relativas à limpeza, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados no IFSP; realizar atividades de natureza manual e que importem em esforço físico; executar atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho. Atribuições específicas: executar serviços solicitados ou pertinentes à sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Manutenção do IFSP ou modificadas por ela; realizar, serviços externos para atender às necessidades do câmpus; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, lanternagem de veículos, construção, pavimentação e reforma de ruas, praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

- c. **ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES:** planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva; instalar componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes; elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; identificar disjuntores para distribuição de circuitos elétricos; recuperar calhas e luminárias; distribuir circuitos para instalação de equipamentos; estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores; executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral; realizar exames técnicos e testes elétricos; utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações; montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança; avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; fazer levantamento de materiais necessários às atividades pertinentes aos serviços; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- d. **ENCANADOR:** operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e fazer manutenções prediais, em equipamentos e acessórios; identificar fluxo de água de rede; possuir domínio no levantamento de materiais necessários ao serviço; conhecer a instalação de conexões de rede hidrossanitárias; executar serviço de instalação de torneiras, pias de lavatório; recuperar vasos sanitários; desobstruir águas sorvida;

desobstruir caixa de esgotos e caixa de gordura (dejetos); efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas, fazer ligações, desligamentos e religações de água; fazer ligações de água em redes mestras e extensão de redes; realizar a pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes, usando tubos de PVC e outros; fazer a manutenção das redes de água já existentes; verificar defeitos, fazer o conserto e a manutenção de hidrômetros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; efetuar instalação de redes hidráulicas e de esgoto, localizando e eliminando vazamentos, com o uso de equipamentos eletrônicos específicos; trocar canos e manilhas, utilizando-se de vergalhões para desentupir, chaves corrente, grifo, bombas de pressão manual e outros; efetuar manutenção em encanamentos em geral; consertar ou trocar caixas d'água, chuveiros, ralos, válvulas, registros, canos avariados e manilhas de esgoto; executar outras atividades correlatas à função; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

- e. **VIDRACEIRO:** selecionar, cortar e instalar vidros nos encaixes de portas, janelas e divisórias, fazendo acabamento, proporcionando ao conjunto a aparência desejada; executar outras atribuições inerentes ao cargo; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- f. **GESSEIRO:** preparar ferramentas, equipamentos, materiais e selecionar peças de acordo com o projeto de decoração; fabricar e recompor placas, peças e superfícies de gesso; revestir tetos e paredes com aplicação de gesso; rebaixar tetos com painéis de gesso; realizar decorações com peças de gesso e construir paredes divisórias com blocos de gesso; instalar paredes e forro tipo Drywall e modular removível de competências relativas à execução dos processos construtivos racionalizados; instalar cortinas e persianas; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- g. **PEDREIRO:** organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos; dar acabamento em paredes; instalar aduelas, vigotas, corrimão, pisos, inclusive os de borrachas; levantar paredes para dar nova disposição de layout; instalar bancadas de madeira e revestidas em granito; instalar aparelhos ou acessórios de banheiros, salas de aula e de outros ambientes; corrigir telhados com problemas; impermeabilizar juntas de dilatação; impermeabilizar caixa d'água; limpar caixa d'água; executar outros serviços pertinentes à obra civil; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- h. **PINTOR:** pintar as superfícies externas e internas dos blocos e outras obras civis, raspando-as amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos; preparar as superfícies que serão revestidas, combinar materiais etc.; fazer aparelhamento e pintura em madeiras; fazer acabamento com correção de massa corrida interna e externa em paredes de alvenaria, madeira, gesso acartonado (drywall), etc.; fazer cálculo em áreas de revestimento com tintas à base d'água, óleo e/ou esmalte sintético; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- i. **MECÂNICO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO:** fazer a manutenção preventiva e corretiva de

equipamentos e instalações de refrigeração e ventilação em geral, como geladeira, bebedouro, câmara fria e aparelho de ar condicionado, instalando, reparando ou substituindo peças e fazendo os ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas comuns ou especiais, instrumentos e aparelhos de medição e controle, para assegurar aos sistemas funcionamento regular e eficiente; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado.

- j. **SERRALHEIRO:** recortar, modelar ou de outra forma, barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, mandril, gabaritos, máquinas operatrizes, instrumentos de medição, de traçagem e de controle, para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral; efetuar exames periódicos nas instalações, conforme solicitação da Fiscalização, executando as manutenções corretiva e preventiva das estruturas metálicas; providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando cuidados para cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento das instalações da unidade; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado.
- k. **TELHADADOR:** fazer manutenção e reparo de telhados em geral; consertar pequenas goteiras e infiltrações; executar o retelhamento e substituir pregos, rebites, parafusos e borrachas de vedação danificadas; fazer reparos com aplicação de manta asfáltica; instalar calhas e rufos; fazer dimensionamento, readequação e manutenção de rincões ou água furtadas; executar outras atividades correlatas à função; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- l. **SOLDADOR:** Unem e cortam peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparam equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplicam estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.
- m. **CARPINTEIRO:** Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.
- n. **MARCENEIRO:** Preparam o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejam o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionam e restauram produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Entregam produtos confeccionados sob-medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.
- o. **TAPECEIRO:** Confeccionam artefatos de tecidos, couros e sintéticos para diversos fins. Planejam as atividades de confecção e instalação destes artefatos, criam e confeccionam moldes, cortam e preparam os materiais, realizam acabamentos e montagem final. Efetuam manutenção produtiva de máquinas e equipamentos.

- p. **JARDINEIRO** - (árvores para ornamentação urbana), Regador - na cultura, Trabalhador do plantio e trato de árvores ornamentais.
- q. **PAISAGISTA OU ARQUITETO PAISAGISTA** - Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

5.20. Da qualificação profissional

- a. **OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL**: ensino fundamental completo; conhecimentos técnicos: leitura e interpretação de planta baixa, interpretação e análise de escalas e medidas; cursos em segurança do trabalho NR6, NR10 e NR35 (certificação); comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- b. **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**: ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- c. **ELETRICISTA**: ensino fundamental completo; curso básico de qualificação profissional; cursos em segurança do trabalho e NR10 (certificação); comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- d. **ENCANADOR**: ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano de experiência profissional.
- e. **VIDRACEIRO**: ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- f. **GESSEIRO**: ensino fundamental completo; e curso básico de qualificação profissional (instalador Drywall); comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- g. **PEDREIRO**: ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- h. **PINTOR**: ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- i. **MECÂNICO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO**: ensino fundamental completo; curso básico de qualificação profissional; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- j. **SERRALHEIRO**: ensino fundamental completo; curso básico de qualificação profissional; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- k. **TELHADADOR**: ensino fundamental completo; curso básico de qualificação profissional; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- l. **SOLDADOR**: ensino fundamental completo; curso básico de qualificação profissional; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.

- m. **CARPINTEIRO**: ensino fundamental completo; curso básico de qualificação profissional; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- n. **MARCENEIRO**: ensino fundamental completo; curso básico de qualificação profissional; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- o. **TAPECEIRO**: ensino fundamental completo; curso básico de qualificação profissional; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- p. **JARDINEIRO**: ensino fundamental completo; curso básico de qualificação profissional; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.
- q. **PAISAGISTA OU ARQUITETO PAISAGISTA**: ensino superior completo; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano

Materiais a serem disponibilizados

- 5.21. O valor referente ao custo mensal estimado com material de consumo e peças de reposição será de R\$ **1.000,00** (hum mil reais), totalizando R\$ **12.00,00** (doze mil reais) ao ano, podendo ser utilizado conforme a necessidade durante a vigência do contrato.
- 5.22. O valor mensal indicado para a aquisição de materiais trata-se de estimativa e previsão do gasto da Administração, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para a aquisição em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento;
- 5.23. Para efetuar o fornecimento dos materiais de consumo e peças de reposição, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:
 - a. A solicitação de material de consumo e peças de reposição deverá ser formalizada pela Contratante por e-mail por intermédio de emissão de **Formulário de Autorização de Compra (FAC)**, conforme modelo Apêndice I deste Termo de Referência;
 - b. Para efeito de verificação da conformidade dos preços e autorização pela Fiscalização, deverão ser considerados como preços referenciais para os materiais e peças, os índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal, que poderá substituir a pesquisa realizada pela Contratante. Em caso de inexistência destes, prevalecerá como preço máximo os da tabela PINI, sendo estes também inexistentes, prevalecerá a pesquisa de preço realizada no mercado local;
 - c. A Contratada realizará pesquisa de mercado visando o fornecimento dos materiais de consumo e peças, devendo encaminhá-la em até 1 (um) dia, contados da solicitação do Fiscal do contrato para fins de aprovação do orçamento;
 - d. A Contratante poderá realizar, paralelamente, pesquisa de mercado para verificação do preço cotado pela Contratada;
 - e. O Fiscal do contrato deverá autorizar, através do FAC, o orçamento que apresentar o menor valor, o qual deverá ser encaminhado à Contratada, para que seja providenciada a compra;

- f. Sempre que o preço pesquisado pela Contratante apresentar menor valor que o da Contratada, a mesma deverá efetuar a aquisição pelo valor fornecido pela Administração, de acordo com as especificações do pedido;
- 5.24. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado. Deverá ser feita justificativa escrita e assinada pelo responsável técnico e encaminhada ao fiscal do contrato.
- 5.25. Os materiais e peças deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência, juntamente com a nota fiscal original, cuja cópia será remetida à Contratada após o devido ateste de recebimento pela Fiscalização;
- 5.26. O material de consumo e as peças, previamente aprovadas pelo Fiscal do contrato, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados da data da autorização de compra concedida pelo Fiscal do contrato por meio do FAC;
- 5.27. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais e peças no prazo indicado no Item 11.1.5, a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo responsável técnico, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação juntada à declaração da empresa fornecedora do material;
- 5.28. Será recusado o fornecimento em desconformidade com o estabelecido em quaisquer dos itens anteriores.
- 5.29. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato.
- 5.30. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados. Além disso, deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do contrato.
- 5.31. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos a eles, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do contrato.
- 5.32. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamento e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela Contratada.
- 5.33. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anterior vendido pelo fornecedor.
- 5.34. Os materiais de consumo utilizados na execução do serviço deverão preferencialmente ser produzidos, no todo ou em parte, com material reciclado, atóxico ou biodegradável, e os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados deverão atender às classificações e especificações da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 5.35. A contratada deverá providenciar às suas expensas a separação, transporte, destinação e descarte dos resíduos sólidos, líquidos e gasosos, detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, tais como lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes

químicos, tintas, combustíveis, etc., observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente;

5.36. A contratada deverá dar prioridade nas aquisições para materiais reciclados e recicláveis e bens compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos).

5.37. Os materiais recicláveis resultantes da prestação do serviço deverão preferencialmente ser destinados a associações e cooperativas de catadores;

5.38. Deverá ser dada destinação ambiental adequada às pilhas e baterias descarregadas ou inservíveis usadas na execução dos serviços, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257/99;

5.39. Ressarcimento do material

5.39.1. Para obter o ressarcimento pelos materiais de consumo e peças de reposição, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, juntada à medição, os documentos solicitados no item 8.5 deste termo, dentre eles, a planilha de detalhamento de materiais, os orçamentos apresentados pela contratada e cópia da FAC autorizada pelo contratante;

5.39.2. As despesas administrativas com a compra de equipamentos/ferramental para utilização do funcionário fixo devem ser estimadas/provisionadas na planilha de custo e formação de preços no item despesas operacionais/administrativas;

5.39.3. As despesas administrativas com a compra de equipamentos/ferramental para utilização dos homens volantes devem ser estimadas na composição do seu preço total.

5.39.4. O custo estimado da emissão da nota sobre os materiais deverá ser ressarcido a empresa e deverá ser retirado do total previsto para aquisição de materiais e peças de reposição;

5.39.5. A contratada, na emissão da nota fiscal, discriminará o montante referente ao custo do item 10.2.4, o qual deverá ser atestado pelo fiscal do contrato respeitando o limite percentual atribuído a serviços e sessão de materiais no município onde está sendo prestado o serviço.

Prestação Dos Serviços Eventuais (Funcionário Volante)

5.40. O valor referente ao custo mensal com Serviços Eventuais (funcionário volante) será utilizado de acordo com a necessidade, durante a vigência do contrato;

5.41. O valor mensal indicado para os serviços eventuais refere-se a mera estimativa e previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá fazer justificar escrita e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento;

5.42. A solicitação de serviços eventuais será encaminhada pelo fiscal do contrato por meio de e-mail, Ordem de Serviço (OS) conforme modelo Anexo II deste Termo de Referência;

5.43. Salvo as chamadas para serviços emergentes, a Contratada deverá atender às solicitações no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da solicitação ou conforme acordado com a Fiscalização;

5.44. As medições para os serviços eventuais serão realizadas em conformidade com a unidade de medida (horas) estabelecida para a categoria;

5.45. O valor cobrado pela empresa contratada na unidade de medida estabelecida (horas) deve cobrir todos os custos (remuneração, encargos, alimentação, deslocamento, uniformes, etc.) com a disponibilização do profissional, para os serviços eventuais;

5.46. Caso haja necessidade de solicitação de serviços eventuais para categoria profissional não listada neste termo de referência, desde que esteja relacionado às atividades do objeto do contrato, será utilizado o critério de medição para item análogo, ou na falta deste, o critério de medição utilizado no mercado, após consenso entre a Contratante e a Contratada. Nesse caso, a Fiscalização deverá ainda autorizar o serviço, somente após ter providenciado a devida pesquisa de mercado para verificação do valor cobrado, bem como as devidas justificativas.

5.47. **Do ressarcimento dos serviços eventuais**

5.47.1. Para obter o RESSARCIMENTO pelos serviços eventuais (funcionário volante), a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

- a. Realizar o serviço solicitado pelo Fiscal do contrato, sendo para isso utilizado o modelo de Ordem de Serviço (OS), Anexo II deste Termo de Referência;
- b. O pagamento pelos serviços eventuais executados pelo funcionário volante será efetuado em função dos serviços efetivamente solicitados, contabilizados por hora e realizados no mês da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal do contrato;
- c. Entregar à fiscalização do contrato a respectiva nota fiscal de serviço;
- d. Serão objeto de ressarcimento os custos decorrentes dos serviços eventuais, que são variáveis, sendo ressarcidos nas quantidades efetivamente realizadas. Os custos dos serviços permanentes, que são fixos, serão pagos mensalmente;

5.47.2. Caso a Contratada não possua profissionais para determinado serviço, necessitando de terceirização, e tal terceirização seja feita por intermédio da Contratante, o valor levantado pela Contratante será repassado para a Contratada acrescido do BDI no valor de 27,5%, para cobrir os custos da nota fiscal e despesas administrativas, o qual só será pago com a apresentação do comprovante de pagamento da empresa terceirizada por ela.

5.47.3. Serão de responsabilidade da empresa Contratada, quaisquer incidentes ocorridos durante a execução do serviço, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.48. Os serviços serão executados nas dependências do Câmpus Araraquara do IFSP, conforme endereços a seguir:

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
Câmpus Araraquara	Ramal de Acesso Engenheiro Heitor de Souza Pinheiro, s/nº, Araraquara/SP - CEP 14801-600	(16) 3303-2330

5.49. **Características do imóvel**

5.49.1. Quantitativo de usuários: 976 usuários/dia (média);

5.49.2. Horário de funcionamento: 2ª a 6ª das 8h às 22:45h; sábados das 08h às 14h.

5.49.3. A cobertura do imóvel é predominante entre laje, telhas cerâmicas e telhas metálicas;

5.49.4. A tubulação é de PVC, cobre, aço galvanizado, inox e circuitos individualizados para tomadas de uso geral e para computadores;

5.49.5. Os circuitos de alimentações elétricas, geralmente estão distribuídos por eletrodutos galvanizados ou em PVC, embutidas ou aparentes nas alvenarias ou divisórias e também em canaletas diversas.

Quadro de áreas		
Descrição	m²	Produtividade
Área do Terreno ocupada (observa-se que a área total do terreno é de cerca de 69.099,80 m², porém a construção atual ocupa cerca de 45% dessa área)	22.189,89	
Área Construída	8.698,20	
Área de Fachada	4.312,42	
Área Envidraçada	1.822,70	
Área de Telhado	7.289,09	
Área verde (permanente)	9.225,57	1.500m²
Área verde (volante)	35.217,41	1.500m²
Pavimentação intertravada	4.098,55	
Pavimentação asfáltica	7.387,93	

Média mensal de usuários para 2023	976
Alunos	750
Servidores	126
Visitantes	100

5.49.6. No caso dos serviços de jardinagem e paisagismo a serem executados pela CONTRATADA, deverão ser adotados os índices de produtividade estabelecidos acima e também respeitar as convenções coletivas da área conforme os serviços estabelecidos no item 1 deste Termo de Referência.

5.49.7. As licitantes estão impedidas de utilizar outros índices de produtividade, conforme permissivo contido no artigo 22 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

5.49.8. Os serviços serão contratados em observação às áreas físicas a serem conservadas estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, conforme previsto na IN SLTI/MPOG 02/2008.

5.49.9. O dimensionamento da área física a ser conservada foi obtido com base nos documentos oficiais (escrituras, plantas e projetos arquitetônicos) para medição da área total ocupada.

5.49.10. O início e término da jornada de trabalho serão estabelecidos pelo Contratante, em acordo com a Contratada, desde que haja cobertura dos postos de segunda a sexta-feira das 08:00h até as 17:00h e aos sábados das 08:00h até às 12:00h, atendendo às necessidades do Câmpus Araraquara. Em caso de não ocorrerem atividades regulares aos sábados, o turno poderá ser compensado proporcionalmente de segunda a sexta-feira. Para as eventuais atividades em que se faça necessária atuação de profissionais fora do

horário convencionado será analisada a aplicação de adicional noturno, desde que o total de horas de serviço não ultrapasse o limite anual.

5.50. Características dos móveis:

- 5.50.1. Os bens móveis compreendem equipamentos eletroeletrônicos e de informática, máquinas e mobiliário em geral.
- 5.50.2. Em relação ao mobiliário em geral, os serviços compreendem manutenção, recuperação de cadeiras, carteiras, carteiras universitárias, carteiras para desenho, cadeiras giratórias, mesas, bancadas, mesas de informática, mesa de laboratório, equipamentos elétricos, eletrônicos e de informática, máquinas em geral, descarte de entulho, confecção de chaves, etc.
- 5.50.3. Em relação aos equipamentos, os serviços compreendem manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos relacionados, com fornecimento de peças em geral, componentes elétricos, solda, pintura, materiais de consumo e outros serviços, peças e procedimentos necessários ao perfeito funcionamento para manter a originalidade e segurança.

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

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

Uniformes

- 5.52. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IFSP – Câmpus Araraquara, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 5.52.1. Jaleco (2),
 - 5.52.2. Camisa gola polo com bolso e 2 botões (03 peças por conjunto),
 - 5.52.3. Calça (2 por conjunto),
 - 5.52.4. Agasalho (2),
 - 5.52.5. Meias (06 pares por conjunto),
 - 5.52.6. Botas curtas com proteção no bico (01 par por conjunto)
- 5.53. Todas devidamente identificadas, exceto as botas, bem como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), por categoria, em conformidade com as normas vigentes e crachá com cordão, com o logotipo da Contratada e identificação do empregado com foto recente.
- 5.54. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 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 da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 5.55. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- 5.56. Os uniformes deverão ser entregues com recibo original. Uma cópia, acompanhada pelo original deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato para conferência.
- 5.57. Os uniformes dos profissionais que executarão os serviços eventuais (funcionário volante) deverão ser no mesmo padrão dos funcionários fixos.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.5. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.8. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

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

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.11. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo do Edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

- 6.12. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.14. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.15. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.17. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.18. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.22. 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.
- 6.23. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

- 6.24. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.25. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.26. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.27. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.31. 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.
- 6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.32.1.1.1. 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;
- 6.32.1.1.2. 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;
- 6.32.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.32.1.2. 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):

- 6.32.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.32.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.32.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.32.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.32.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 6.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.32.1.4. 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:
- 6.32.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.32.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.32.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.32.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.32.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.32.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.32.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

6.32.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.32.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

6.33. 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.

6.34. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada está isenta de tarifas bancárias e poderá ser revista a qualquer momento pelo Banco do Brasil.

- 6.35. 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.
- 6.36. 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.
- 6.37. 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. 05/2017.
- 6.38. 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:
- 6.38.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 6.38.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 6.38.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 6.38.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 6.38.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.39. 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.
- 6.40. 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.
- 6.41. 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.
- 6.42. 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.

- 6.43. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 6.44. 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.
- 6.45. 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.

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 do Edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços.*
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios dispostos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo ao Edital.

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.10.1. 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;
- 7.10.2. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. 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

- 7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.22. 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](#)
- 7.23. 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:
- 7.23.1. o prazo de validade;
 - 7.23.2. a data da emissão;
 - 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.23.5. o valor a pagar; e
 - 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24. 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 à contratante;
- 7.25. 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](#).
- 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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.

- 7.29. 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.
- 7.30. 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

- 7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, prorrogáveis por igual período, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.35.1. 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.
- 7.36. 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.

Cessão de crédito

- 7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.41. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. 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**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.3. **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;
- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **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>;
- 8.6. **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;
- 8.7. **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](#).
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **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;
- 8.10. **Ato de autorização** para o exercício da atividade inerente ao objeto da presente contratação, expedido por pela(s) autoridade(s) competente(s), conforme previsto na seção “**Qualificação Técnica**”.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.13. 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.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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](#);
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. 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.
- 8.19. 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

- 8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- I. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- III. Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante);
- 8.22.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

- 8.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Anexo do Edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.23.1.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.23.1.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.27. A Contratada deverá possuir cadastro do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e estar habilitada para a execução do objeto.
- 8.28. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local de raio de até 300Km do Município de Araraquara-SP, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.
- 8.29. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
- 8.30. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 8.31. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.32. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional - CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade.

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por

meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.34. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.34.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.34.1.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.34.1.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.35. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.36. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

8.39. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.40. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

8.42. A contratada deverá possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) - detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, da área civil e de instalações elétricas (um profissional para cada disciplina, ou profissional com formação nas duas disciplinas e que possua acervo nas duas disciplinas), sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados no IFSP.

8.43. O Engenheiro Responsável poderá acumular a posição de Profissional Representante da CONTRATADA.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 24.998,08** (vinte e quatro mil novecentos e noventa e oito reais e oito centavos), perfazendo um total anual estimado de R\$ **299.976,96** (duzentos e noventa e nove mil novecentos e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26439/158581;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 204305;
- IV) Elemento de Despesa:
 - 3.3.90.37.04 (para o item 1);
 - 3.3.90.39.16 (para o item 2);
 - 3.3.90.30.24 (para o item 3).
- V) Plano Interno: L0000P0100N;

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

11. APÊNDICES

- 11.1. Apêndice I - Formulário de Autorização de Compra
- 11.2. Apêndice II - Ordem de Serviço (serviços volantes)
- 11.3. Apêndice III - Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel - IFSP

Araraquara, 30 de março de 2023.

Wiliam Garcia

Coordenador de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio

Ângela Sayuri Morikawa de Freitas

Diretora Adjunta de Administração

Fábio Jose Justo dos Santos

Diretor Geral