

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 1/2024 - CLT-SLT/DAA-SLT/DRG/SLT/IFSP

## TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
SÃO PAULO - IFSP CAMPUS SALTO

(Processo Administrativo nº 23313.002045.2023-95)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção predial (preventiva e corretiva) e conservação dos bens móveis e imóveis, com dedicação exclusiva de mão de obra (residente) e eventual (não residente - serviços volantes - sob demanda), com fornecimento de equipamentos necessários à perfeita execução do objeto e previsão de fornecimento de materiais/peças de reposição e locação de equipamentos/máquinas - sob demanda, para o Campus Salto do Instituto Federal de São Paulo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO          | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                      | CATSER | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
|----------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|------------|-------------------|----------------|
| 1              | 1    | Prestação de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção predial (preventiva e corretiva) e conservação dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços. | 1627   | Meses                   | 12         | R\$ 22.038,14     | R\$ 264.457,68 |
|                | 2    | Serviços eventuais <b>SEM</b> dedicação exclusiva (mão de obra volante) - <b>sob demanda</b>                                                                                                                                                       | 1627   | Meses                   | 12         | R\$ 3.557,40      | R\$ 42.688,80  |
|                | 3    | Fornecimento de materiais de consumo e peças de reposição - <b>sob demanda</b>                                                                                                                                                                     | 1627   | Meses                   | 12         | R\$ 4.442,80      | R\$ 53.313,60  |
|                | 4    | Locação de máquinas e equipamentos - <b>sob demanda</b>                                                                                                                                                                                            | 1627   | Meses                   | 12         | R\$ 592,90        | R\$ 7.114,80   |
| TOTAL ESTIMADO |      |                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                         |            | R\$ 30.631,24     | R\$ 367.574,88 |

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da efetiva assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as atividades de manutenção são recorrentes e inerentes ao bom andamento da instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a amortização dos custos não renováveis;

1.5. 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, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000011/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 10

IV) Classe/Grupo: 546 - serviços de instalação

V) Identificador da Futura Contratação: 158364 - 90001/2023

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

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

4.1.1. Priorização do uso de materiais reciclados, biodegradáveis, atóxicos, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada;

4.1.2. Vedada a utilização de trabalho escravo ou infantil;

4.1.3. Prioridade na utilização de máquinas que reduzem a geração de resíduos

industriais ou com menor uso de água e energia;

4.1.4. Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, à exceção dos serviços e fornecimentos eventuais.

### **Garantia da contratação**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. 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**.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

### **Vistoria**

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h00 às 16h00.

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

4.8. 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.

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: será fixado na emissão do Contrato e posteriormente emitida a ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A jornada padrão de trabalho é de 8 horas diárias, num total de 44 horas semanais, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição, conforme o

Art. 7º inciso XIII da Constituição Federal. A duração mensal padrão do trabalho é de 220 horas, já incluída o repouso semanal remunerado;

5.1.2.2. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;

5.1.2.3. Para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços apresentada pelos licitantes;

#### 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Os serviços serão executados com base nas orientações contidas no Plano de Manutenção do IFSP Campus Salto, Anexo nº XII do Edital e nas Rotinas da execução dos serviços de manutenção preventiva, de acordo com Anexo nº XIII – Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel do IFSP;

5.1.3.2. 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;

5.1.3.3. 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;

5.1.3.4. Em relação ao mobiliário em geral, os serviços compreendem manutenção, com fornecimento de peças em geral para recuperação de cadeiras, carteiras, carteiras universitárias, carteiras para desenho, cadeiras giratórias, mesas, bancadas, armários, etc;

5.1.3.5. 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;

5.1.3.6. Os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Avenida dos Três Poderes, 375, Central Parque, Salto/SP (principal);

5.2.2. Rua Rio Branco, 1780, Vila Teixeira, Salto/SP (eventual);

5.3. O início e término da jornada de trabalho serão estabelecidos pelo CONTRATANTE, em acordo com a CONTRATADA, desde que o horário de trabalho esteja compreendido entre segunda à sexta-feira, das 07h00 até às 22h00 e, aos sábados, das 07h00 até às 18h00. Em caso de não ocorrerem atividades aos sábados, o turno poderá ser compensado proporcionalmente de segunda à sexta-feira.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. Os serviços serão executados com base nas orientações contidas no Plano de Manutenção do IFSP Campus Salto, Anexo nº XII do Edital e nas Rotinas da execução dos serviços de manutenção preventiva, de acordo com Anexo nº XIII – Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel do IFSP;

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

| <b>Ferramentas</b>                    |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| <b>Item</b>                           | <b>Quantidade</b> |
| Lixadeira Industrial de pequeno porte | 01                |
| Furadeira de Impacto                  | 01                |
| Furadeira Convencional                | 01                |

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.6.1. Os locais para a execução dos serviços objeto desta licitação estão referenciados no item 5.2 deste documento;

5.6.2. Para os colaboradores que exercerem atividades nas quais sejam assegurados os pagamentos de insalubridade e/ou periculosidade, conforme previsto na legislação vigente pertinente, será exigido tal cumprimento, sob pena de não aceitação da proposta.

5.6.3. Os bens móveis compreendem equipamentos eletroeletrônicos, máquinas, plataformas elevatórias e mobiliário em geral.

5.6.4. Em relação ao mobiliário em geral, os serviços compreendem manutenção, recuperação de cadeiras, carteiras, carteiras universitárias, carteiras para desenho, cadeiras giratórias, mesas, bancadas, armários, bancos, etc.

5.6.5. Em relação aos equipamentos, os serviços compreendem manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, inclusive os condicionadores de ar, com fornecimento de peças em geral, componentes elétricos, solda, pintura, materiais de consumo e outros serviços, substituição de peças e procedimentos necessários ao perfeito funcionamento para manter a originalidade e segurança.

5.6.6. Em caso de defeitos, deterioração ou mal funcionamento dos equipamentos citados no item 5.5, o mesmo deverá ser imediatamente substituído, independentemente do tempo de uso, sem prejuízo ao contratante;

5.6.7. A contratada deverá atender de imediato, no máximo em 24 horas, as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, a pedido da Contratante;

5.6.8. Qualquer um dos insumos declarados em planilha de custos e os relacionados neste Termo de Referência poderão ser suprimidos, total ou parcialmente, quando for o momento de aditamento de prazo e/ou repactuação contratual, a depender de avaliação por parte da Contratante.

5.7. 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**

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

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

| <b>UNIFORME (por funcionário)</b> |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Item</b>                       | <b>Qtd. Anual (por funcionário)</b> |
| Camiseta manga curta              | 6                                   |
| Camiseta manga longa              | 3                                   |
| Calça (jeans, brim ou similares)  | 4                                   |
| Agasalho                          | 2                                   |
| Meias (par)                       | 8                                   |
| Bota cano curto (par)             | 3                                   |

| <b>Equipamentos de Prot. Individual - EPIs (por funcionário)</b> |                                     |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Item</b>                                                      | <b>Qtd. Anual (por funcionário)</b> |
| Capacete de segurança                                            | 1                                   |
| Óculos de segurança                                              | 2                                   |
| Protetor solar (mín.: 50 FPS)                                    | 4                                   |
| Máscara respiratória com filtro                                  | 4                                   |
| Capa de chuva                                                    | 2                                   |
| Luvas de proteção (agentes cortantes)                            | 2                                   |
| Luvas de proteção (choques elétricos)                            | 1                                   |
| Protetor auricular                                               | 4                                   |
| Cinturão de segurança (trava-quedas)                             | 1                                   |
| Cinturão de segurança (talabarte)                                | 1                                   |
| Chapéu com proteção solar                                        | 2                                   |

5.8.1.1. A Contratada deverá fornecer 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme e EPIs anualmente, ou a qualquer época, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

#### 5.8.1.2. Especificações básicas dos itens:

- a) camiseta manga curta e manga longa: tecido de malha, com no mínimo 60% algodão, poliéster e elastano. Com o logotipo da empresa.
- b) calça: pode ser confeccionada em brim, jens, algodão ou similares, com bolsos laterais e traseiros. Também pode ter bolsos nas pernas.
- c) agasalho: tecido poliamida ou similar, com bolsos; Com o logotipo da empresa.
- d) bota: bota de segurança confeccionada em couro, com biqueira de polipropileno, fechamento em elástico nas laterais, com solado antiderrapante.
- e) capacete de segurança: de classe A e B, com carneira de ajuste fácil e jugular.
- f) óculos de segurança: policarbonato, incolor, com hastes flexíveis.
- g) capa de chuva: de PVC, sem forro, com manga longas e capuz. Fechamento em botões.
- h) chapéu com proteção solar: chapéu de aba larga, com proteção solar (FPS) 50+, com aba removível para o pescoço, 100% poliéster.

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

5.8.2.1. Conforto: Feito de tecidos respiráveis e confortáveis.

5.8.2.2. Durabilidade: Material resistente que suporte múltiplas lavagens.

5.8.2.3. Funcionalidade: Design prático com bolsos e fechamentos adequados.

5.8.2.4. Identificação: Incluir emblemas ou logotipos para identificação rápida.

5.8.2.5. Estilo profissional: Transmitir uma imagem profissional e coesa.

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

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

#### **Das atribuições dos profissionais residentes (mão de obra fixa)**

5.9. Os profissionais com mão de obra residente executarão serviços relacionados às suas respectivas ocupações, conforme descrito a seguir: **OFICIAL, PEDREIRO/AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL e AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**: 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; realizar limpeza e inspeção no sistema de aterramento; realizar serviços de elétrica em geral, como substituição de tomadas e interruptores, instalação de eletrodutos, passagem de cabos, substituição de disjuntores, diagnóstico e substituição das instalações elétricas existentes; identificar e sanar curtos circuitos internos e externos; substituição de lâmpadas e esquemas de ligação; diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade; 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; 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; avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros; 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 e realizar limpeza e higienização dos equipamentos periodicamente; 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, serralheria, 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; inspecionar e efetuar a limpeza de calhas e redes de escoamento de água pluvial; realizar serviço de desentupimento de tubulações; 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. Além das atividades abrangentes de manutenção predial, os serviços contratados também englobam trabalhos de pintura. Isso inclui preparação de superfícies, aplicação de primer, pintura de paredes internas e externas, reparo de danos superficiais, e aplicação de verniz ou selante, conforme necessário.

### **Da qualificação profissional**

5.10. O profissional que prestará os serviços de mão de obra residente deverá possuir as qualificações descritas abaixo:

| QTDE | CARGO | CBO | EXIGÊNCIAS PROFISSIONAIS |
|------|-------|-----|--------------------------|
|      |       |     |                          |



|   |                                                                |         |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Oficial de manutenção<br>(44 horas semanais)                   | 5143-25 | Comprovação de experiência profissional através da CTPS de no mínimo 1 (um) ano nas atividades inerentes à função;<br>- Ensino Médio completo;<br>- Curso técnico de eletricista ou do Senai; e<br>- Não possuir antecedentes criminais.                              |
| 1 | Pedreiro/Auxiliar de manutenção predial<br>(44 horas semanais) | 7152-10 | Comprovação de experiência profissional através da CTPS ou Perfil Profissiográfico Previdenciário ou Declaração de Autônomo de, no mínimo, 1 (um) ano nas atividades inerentes à função;<br>- Ensino Fundamental Completo; e<br>- Não possuir antecedentes criminais. |
| 1 | Auxiliar de manutenção predial<br>(44 horas semanais)          | 5143-10 | Comprovação de experiência profissional através da CTPS de no mínimo 1 (um) ano nas atividades inerentes a função ou curso básico de manutenção predial;<br>- Ensino Fundamental Completo; e<br>- Não possuir antecedentes criminais                                  |

### **Serviços Eventuais (mão-de-obra volante – sem dedicação exclusiva)**

5.11. O valor mensal estimado para para os serviços eventuais é de R\$ 3.000,00 (três mil reais), sem prejuízo da aplicação da porcentagem do BDI, podendo haver remanejamento de saldo entre os meses, conforme a necessidade da instituição, respeitando-se o valor limite total anual contratado de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), acrescidos do BDI.

5.11.1. O valor referente aos serviços eventuais será pago apenas quando da sua utilização, podendo, caso não utilizado todo o valor no mês vigente, ser acumulado para utilização nos meses subsequentes e vice-versa, desde que limitado ao valor total anual estimado acima.

5.11.2. Para fins de pagamento pelos serviços eventuais prestados, a contratante poderá se valer da modalidade “empreitada”, ou seja, o pagamento será efetuado pelo serviço completo executado incluindo a mão-de-obra e instrumentos utilizados, e dentro dos limites fixados pela Administração.

**5.11.3. Para efeitos da composição da proposta comercial, os valores relativos ao fornecimento de mão de obra eventual deverá permanecer inalterado, sendo o mesmo para todos os licitantes. Logo, não poderão ser ofertados lances sobre tal item.**

### **Fornecimento de Materiais de consumo e peças de reposição**

5.12. O valor mensal estimado para o fornecimento de materiais de consumo e peças de reposição é de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), sem prejuízo da aplicação da porcentagem do BDI, podendo haver remanejamento de saldo entre os meses, conforme a necessidade da instituição, respeitando-se o valor limite total anual contratado de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), acrescidos do BDI.

5.12.1. O valor previsto foi estimado pela Administração com base em contratos anteriores, bem como contratações similares de outras unidades do IFSP.

5.12.2. Os estimativos referentes aos materiais serão pagos apenas quando da sua utilização, podendo os valores não utilizados no mês vigente serem utilizados nos meses subsequentes e vice-versa, desde que limitado ao estimativo anual.

5.12.3. O valor anual indicado para a aquisição de materiais, peças de reposição e

locação de equipamentos refere-se a mera estimativa e previsão dos gastos que poderão ocorrer durante a execução do contrato, de forma que não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela.

**5.12.4. Para efeitos da composição da proposta comercial, os valores relativos ao fornecimento de insumos e peças de reposição deverá permanecer inalterado, sendo o mesmo para todos os licitantes. Logo, não poderão ser ofertados lances sobre tal item.**

5.13. Para efetuar o fornecimento dos materiais de consumo, peças de reposição ou locação de equipamentos, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

5.13.1. A solicitação de material de consumo e peças de reposição deverá ser formalizada pela Contratante por escrito, através de e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas.

5.13.2. A Contratante realizará a pesquisa de mercado, buscando o melhor orçamento para a aquisição, no mercado local ou pela internet.

5.13.3. O fiscal de contrato encaminhará à Contratada o melhor orçamento encontrado para que seja providenciada a compra.

5.13.4. Os materiais de consumo, peças de reposição e equipamentos locados, previamente aprovados pelo Fiscal do contrato, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da autorização de compra concedida pelo Fiscal do contrato. Caso os materiais de consumo, peças de reposição e equipamentos locados sejam classificados como URGENTES pelo fiscal do contrato, o prazo máximo será de 24 (vinte e quatro) horas, podendo, também, ser adquiridos, dentro dos limites previstos, por meio do cartão de crédito disponibilizado.

5.13.5. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição, aplicação do material por ela solicitado ou necessidade da locação temporária de equipamentos para execução de serviços.

5.13.6. Os materiais de consumo, peças de reposição e equipamentos locados deverão ser apresentados diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência, juntamente com a nota fiscal original, cuja cópia será remetida à Contratada pela Fiscalização.

5.13.7. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais, peças e equipamentos locados no prazo estipulado, 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.

5.13.8. Será recusado o fornecimento em desconformidade com o estabelecido em quaisquer dos itens anteriores.

5.13.9. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, oferecendo o mesmo funcionamento, garantia, segurança e eficiência dos que estão sendo substituídos.

5.13.10. 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.

5.13.11. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação por escrito da procedência dos materiais.

5.13.12. 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 anteriormente vendido pelo fornecedor.

5.13.13. Os materiais de consumo utilizados na execução do serviço deverão preferencialmente ser produzidos, no todo ou em parte, com material reciclado, atóxico ou biodegradável, compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos) 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.

5.13.14. Será de responsabilidade da contratada os custos com transporte e carga e descarga dos materiais, assim como os vícios e danos decorrentes do transporte, promovendo sua substituição quando necessário.

5.13.15. A contratada deverá, em caso de substituição ou instalação de componentes, oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos, falhas e vícios de instalação.

5.13.16. 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, 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.

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

5.13.18. Deverá ser dada destinação ambiental adequada às pilhas e baterias descarregadas ou inservíveis usadas na execução dos serviços, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401/2008.

### **Composição do BDI**

5.14. Para a composição do BDI para a oferta de **mão de obra eventual e locação de máquinas e equipamentos** foi adotado o disposto no Acórdão TCU-Plenário nº 2.622/2013, compreendendo a seguinte fórmula de cálculo e percentuais:

$$\text{BDI} = \{[(1+AC+S+G+R)*(1+DF)*(1+L)] / (1 - I)\} - 1 * 100$$

5.14.1. Administração Central (AC): 3% (três por cento);

5.14.2. Seguros e Garantias (S+G): 0,8% (zero vírgula oito por cento);

5.14.3. Riscos (R): 0,97% (zero vírgula noventa e sete por cento);

5.14.4. Despesas Financeiras (DF): 0,59% (zero vírgula cinquenta e nove por cento);

5.14.5. Lucro Bruto (L): 6,16% (seis vírgula dezesseis por cento);

5.14.6. Impostos (I): 5,65% (cinco vírgula sessenta e cinco por cento);

5.14.6.1. ISS: 2% (dois por cento); PIS: 0,65% (zero vírgula sessenta e cinco por cento); e COFINS: 3% (três por cento).

**5.14.7. BDI (mão de obra eventual): 18,58% (dezoito vírgula cinquenta e oito por cento).**

**5.14.8. A porcentagem do BDI não poderá, sob qualquer justificativa, ser alterada, devendo ser a mesma para todos os licitantes interessados.**

5.15. Para a composição do BDI para o fornecimento de **materiais de consumo e peças de reposição** foi adotado o disposto no Acórdão TCU-Plenário nº 2.622/2013, compreendendo a seguinte fórmula de cálculo e percentuais:

$$\text{BDI} = \{[(1+AC+S+G+R)*(1+DF)*(1+L)] - 1\} * 100$$

5.15.1. Administração Central (AC): 3,45% (três vírgula quarenta e cinco por cento);

5.15.2. Seguros e Garantias (S+G): 0,48% (zero vírgula quarenta e oito por cento);

5.15.3. Riscos (R): 0,85% (zero vírgula oitenta e cinco por cento);

5.15.4. Despesas Financeiras (DF): 0,85% (zero vírgula oitenta e cinco por cento);

5.15.5. Lucro Bruto (L): 5,11% (cinco vírgula onze por cento);

**5.15.6. BDI (materiais de consumo e peças de reposição): 11,07% (onze vírgula zero sete por cento).**

**5.15.7. A porcentagem do BDI não poderá, sob qualquer justificativa, ser alterada, devendo ser a mesma para todos os licitantes interessados.**

### **Disponibilização de cartão de crédito para pequenas compras**

5.16. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, cartão de crédito válido, de sua titularidade, à disposição da Direção Adjunta Administrativa e da Fiscalização do Contrato, com limite de crédito igual a R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

5.16.1. O cartão de crédito deve ser usado exclusivamente para pequenas compras relacionadas às atividades de manutenção predial, como compra de materiais ou suprimentos urgentes.

5.16.2. A Contratante é responsável por utilizar o crédito de maneira ética e responsável, respeitando os termos estabelecidos.

5.16.3. A Contratante deverá fornecer comprovantes de todas as transações realizadas com o cartão, incluindo recibos, faturas e notas fiscais, para prestação de contas e fins de auditoria.

5.16.4. Compras que excedam o limite disponível no cartão, no momento da compra, ainda que urgentes, não poderão ser efetuadas por esse meio.

5.16.5. A Contratada deverá disponibilizar sistema online para consulta de limite do cartão em tempo real.

5.16.6. Sobre as compras realizadas com o cartão incidirá a porcentagem de BDI definida.

5.16.7. O cartão é de uso exclusivo para fins relacionados ao trabalho; seu uso para fins pessoais é estritamente proibido.

5.16.8. O cartão deve ser mantido em segurança o tempo todo. Em caso de perda ou roubo, a Contratada deve ser notificada imediatamente para realizar o bloqueio do mesmo e demais medidas cabíveis.

5.16.9. A Contratante é responsável por apresentar relatórios detalhados de despesas e cotejar os mesmos com as faturas emitidas pela administradora do cartão de crédito, com vistas a prevenir cobranças indevidas.

5.16.9.1. A contestação de eventuais cobranças não identificadas são de responsabilidade da Contratada e, caso a administradora do cartão não estorne a compra, o pagamento da despesa também será de responsabilidade da Contratada, não cabendo quaisquer reembolsos por parte da Contratante.

5.16.10. Ao término do contrato o cartão deve ser devolvido imediatamente.

5.16.11. Eventuais despesas administrativas, como anuidades, estarão contempladas na porcentagem do BDI, logo, seu adimplemento é de responsabilidade da Contratada.

5.16.12. Os valores utilizados no cartão de crédito serão abatidos do limite estabelecido no item 5.12 deste Termo de Referência.

### **Outras informações relevantes**

5.17. Prestação de serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (mensal) e mão de obra volante - sob demanda, com fornecimento de materiais/peças de reposição e locação de máquinas/equipamentos - sob demanda, e fornecimento de equipamentos necessários para a perfeita execução do objeto.

5.18. O valor global mensal estimado do contrato corresponde ao valor mensal dos serviços permanentes, somados a estimativa do valor dos serviços volantes, de aquisição de materiais de consumo/ peças de reposição e da locação de equipamentos/ máquinas, conforme a soma dos itens (1, 2, 3 e 4) da tabela no Item 1.1 deste TR.

5.19. Os custos com os profissionais volantes, materiais e peças de reposição e a locação de equipamentos/máquinas, serão pagos apenas quando da sua utilização. 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.

5.20. O oficial de manutenção e o auxiliar de manutenção qualificado (pedreiro) **deverão receber adicional de periculosidade**, conforme a legislação vigente, no importe adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário base, por trabalharem em instalações elétricas e em altura acima de 2 (dois) metros.

5.20.1. O auxiliar de manutenção (sem qualificação) **não fará jus** ao recebimento de adicional de periculosidade, estando impedido de realizar tarefas que envolvam altura e/ou eletricidade.

## Da formulação da proposta comercial

5.21. As propostas serão julgadas pelo menor preço global do grupo, devendo o licitante atentar quanto:

5.21.1. Para o Item 1, deverão ser considerados três postos fixos de trabalho, composto por 01 (um) Oficial de Manutenção Predial, 01 (um) Auxiliar de Manutenção Predial (Qualificação: pedreiro) e 01 (um) Auxiliar de Manutenção Predial (sem qualificação) com dedicação exclusiva de mão de obra;

**5.21.2. Não devem ser alteradas as quantidades, alíquotas e valores para os itens 2, 3 e 4. Os lances devem ser oferecidos levando em consideração que apenas o Item 1 (serviços fixos) pode ter seus valores alterados.**

5.21.3. Para os itens 2 e 3, o menor valor global dos serviços eventuais ou materiais de consumo e peças de reposição, serão calculados mediante aplicação de taxa de BDI, sem alteração dos valores unitários e quantidades estimadas anuais. Segue abaixo os serviços e estimativas previstos:

| ITEM | CATEGORIA                            | UNIDADE | FONTE  | CÓDIGO | QTD.<br>ANUAL<br>ESTIMADA |
|------|--------------------------------------|---------|--------|--------|---------------------------|
| 2.1  | Mecânico de Refrigeração             | Hora    | SINAPI | 34794  | 300                       |
| 2.2  | Eletricista                          | Hora    | SINAPI | 2436   | 60                        |
| 2.3  | Encanador ou bombeiro hidráulico     | Hora    | SINAPI | 2696   | 36                        |
| 2.4  | Vidraceiro                           | Hora    | SINAPI | 10489  | 36                        |
| 2.5  | Serralheiro                          | Hora    | SINAPI | 6110   | 12                        |
| 2.6  | Carpinteiro                          | Hora    | SINAPI | 1214   | 36                        |
| 2.7  | Telhador                             | Hora    | SINAPI | 12869  | 36                        |
| 2.8  | Pintor                               | Hora    | SINAPI | 4783   | 36                        |
| 2.9  | Pedreiro                             | Hora    | SINAPI | 4750   | 250                       |
| 2.10 | Auxiliar de Pedreiro                 | Hora    | SINAPI | 6127   | 250                       |
| 2.11 | Gesseiro                             | Hora    | SINAPI | 12872  | 36                        |
| 2.12 | Jardineiro                           | Hora    | SINAPI | 25964  | 300                       |
| 2.13 | Eletricista de manutenção industrial | Hora    | SINAPI | 2439   | 12                        |
| 2.14 | Eletricista de automóveis            | Hora    | CBO    | 953115 | 40                        |
| 2.15 | Limpador de automóveis               | Hora    | CBO    | 519935 | 90                        |

## Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.22. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.22.1. Desenvolver um plano de transição claro e abrangente que inclua a transferência de responsabilidades, cronogramas de trabalho e comunicação eficaz entre as partes envolvidas.

5.22.2. Fornecer treinamento adequado para a equipe de manutenção entrante, garantindo que estejam familiarizados com os procedimentos operacionais, políticas de segurança e requisitos específicos do local.

5.22.3. Assegurar que toda a documentação relevante, incluindo manuais de operação, registros de manutenção e relatórios de inspeção, seja transferida de forma organizada e completa para a nova equipe de manutenção.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução 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 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.

### **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. 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](#)).

6.12. Identificada qualquer inexecução 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](#)).

6.13. 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](#)).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

6.21. 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.

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

6.23. 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.

6.24. 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](#))

6.25. 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](#))

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

6.26.1. O atendimento às solicitações da Contratante no que tange ao: envio de documentos, solicitações de compras/ execução de serviços eventuais, ou outras solicitações efetuadas;

6.26.2. A execução dos serviços pela equipe local.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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**

6.30. 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](#)).

6.31. 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](#)).

6.32. 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.

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

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

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

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

6.33.1.2. 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):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.33.1.3.4. 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

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

6.33.1.4. 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:

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4. 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.

6.33.5. 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.

6.33.6. 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.

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

6.33.8. 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.

6.33.9. 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.

6.33.10. 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 oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. 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 oficialiar ao Ministério do Trabalho.

6.33.12. 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.

6.33.13. 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.

6.33.14. 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.

6.33.15. 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.

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

6.33.17. 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.

6.33.18. 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.

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

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

6.33.21. 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.

6.33.22. 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.

### **Gestor do Contrato**

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## **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 V 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. não produzir os resultados acordados,
  - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.2.3. 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 seguintes critérios:
- 7.4.1. O faturamento será mensal e será avaliada a prestação dos serviços durante o mês recorrente conforme os padrões e especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos;
  - 7.4.2. Aprovação pela equipe de fiscalização dos serviços executados e documentos apresentados;
  - 7.4.3. Atendimento às solicitações da Contratante no tangente à aquisição de materiais/ execução dos serviços fixos e volantes, bem como envio de documentos.

## **Do recebimento**

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (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:

7.18.1. 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](#)).

7.18.2. 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;

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a

formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. 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.

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

7.21. 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**

7.22. 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](#).

7.23. 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](#)

7.24. 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:

7.24.1. o prazo de validade;

7.24.2. a data da emissão;

7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5. o valor a pagar; e

7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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;

7.26. 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](#).

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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**

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

7.33. 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**

7.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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**

7.38. 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.

7.39. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.41. 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](#).

7.42. 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.

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

## **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

### **Conta-Depósito Vinculada**

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

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

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

7.47. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria

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

7.48. 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.

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

7.49.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.49.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

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

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

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

7.54. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual

indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

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

## **8. 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 POR GRUPO.

### **Regime de Execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

administradores;

8.10. **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;

8.11. 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, 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 *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 *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);

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.

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

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

8.23.2. 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;

8.26.1. 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.

8.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, quando couber, em plena validade;

8.27.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da

apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.28. 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 emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.29.1 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;

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

8.30. 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.

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

8.32. 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.

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

8.34. 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.

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

8.36. 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.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 367.574,88 (trezentos e sessenta e sete mil, quinhentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito)**, conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua

alocação entre contratante e contratado.

## 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 / 158364;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 12.363.5112.20RL.0035;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.37.04;
- 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.

Salto, 22 de fevereiro de 2024

Responsável pela elaboração: João Augusto de Campos Avaristo

Edilson Aparecido Bueno  
Diretor Geral - Campus Salto

*Documento assinado eletronicamente.*

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Atualização: dezembro/2023 - Termo de Referência contratação de Serviços com mão de obra –  
Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico - Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação - Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Documento assinado eletronicamente por:

- **João Augusto de Campos Avaristo, ADMINISTRADOR**, em 22/02/2024 11:51:00.
- **Edilson Aparecido Bueno, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/SLT**, em 22/02/2024 12:02:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/12/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 662545  
Código de Autenticação: d22d8cbc65

