

Termo de Referência 3/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2025	158346-INST.FED.DE ED.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO	DENILSON WAGNER ZAIDAN	03/02/2025 16:46 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23311.000004.2025-46

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Manutenção Geral Predial preventiva, corretiva e emergencial, ferramentas e demais equipamentos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	1	Prestação de serviços continuados de manutenção predial (preventiva e corretiva) e conservação dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão de obra residente (OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL). A Contratada deverá fornecer mão de obra contínua com dedicação exclusiva e será adicionalmente responsável por ferramentas, equipamentos, EPI's e uniformes. A jornada de trabalho do terceirizado será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado em horários compreendidos entre 6h e 21h 30min a serem definidos posteriormente.	5380	POSTO	2	R\$ 61.288,95	R\$ 122.577,90
	2	Prestação de serviços continuados de manutenção predial (preventiva e corretiva) e conservação dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão de obra residente (ELETRICISTA). A Contratada deverá fornecer mão de obra contínua com dedicação exclusiva e será adicionalmente responsável por ferramentas, equipamentos, EPI's e uniformes. A jornada de trabalho do terceirizado será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de	5606	POSTO	1	R\$ 97.967,16	R\$ 97.967,16

		segunda a sábado em horários compreendidos entre 6h e 21h 30min a serem definidos posteriormente.					
--	--	---	--	--	--	--	--

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da 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 sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Campus, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação 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 [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-0000007/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 486
- IV) Classe/Grupo: 979 - OUTROS SERVIÇOS DIVERSOS/MISCELÂNEA[...]
- V) Identificador da Futura Contratação: 158346-90062/2023

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Manutenção Geral Predial preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento de mão de obra em dedicação exclusiva, ferramentas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços para o Câmpus São João da Boa Vista.

3.2. . Após estudos preliminares no qual foram considerados as justificativas, as necessidades para contratação e análises de histórico de contratações anteriores, ficou definido como ideal para o Câmpus São João da Boa Vista a contratação de um posto de eletricitista e dois postos de oficial de manutenção predial, diurno de 44 horas semanais, com dedicação exclusiva para a prestação dos referidos serviços.

3.3. Outro fato relevante para a contratação é a indisponibilidade de recursos humanos no quadro de pessoal para realização dos serviços, as disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018 e a Instrução Normativa de nº 05 de 26/05/2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

3.4. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, bens necessários à execução do contrato. A Contratada deverá incluir a previsão dos custos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços e detalhar cada item de acordo com os itens 5.5 - uniformes, 5.11 - uniformes e 5.17 - EPIs.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Os serviços a serem contratados serão prestados com o posto fixo de trabalho, conforme descrito no subitem 5.1.8.

4.1.2. Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente, entre outras:

4.1.2.1. Às normas e especificações constantes do Termo de Referência;

4.1.2.2. Às disposições legais da União e dos respectivos governos estaduais e municipais;

4.1.2.3. Aos regulamentos das empresas concessionárias;

4.1.2.4. Às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;

4.1.2.5. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

4.1.2.6. É obrigação da CONTRATADA disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de manutenção predial.

4.1.3. Os serviços de manutenção deverão compreender, no mínimo, as seguintes atividades:

4.1.3.1. **Hidráulica:** Manutenção e conservação das instalações hidráulicas dos banheiros, Hidráulica cozinhas e outros; montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações da CONTRATANTE; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, sistemas de drenagem, caixas d'água, bombas, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões, conexões, engates, caixas sifonadas, caixas d'água e cisternas, calhas e outros dispositivos hidrossanitários instalação, desobstrução, reparos de tubulações e troca de louças e metais sanitários; demais serviços hidráulicos que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE. A inspeção/limpeza dos reservatórios/cisternas será realizada a critério da FISCALIZAÇÃO, sempre obedecendo às normas técnicas vigentes, inclusive às relativas à segurança do trabalho.

4.1.3.2. **Elétrica:** Manutenção e conservação em subestação de energia (de baixa, média e alta tensão), quadros gerais e parciais de distribuição e de comando, circuitos, relés, disjuntores, fusíveis, lâmpadas, luminárias, tomadas, interruptores, pontos de iluminação, estabilizadores, nobreaks, manutenção no sistema fotovoltaico, solução de problemas emergenciais e também reparos, quando houver, em grupo gerador.

4.1.3.3. **Sistema de proteção contra incêndio:** Realizar as manutenções, verificações e eventuais substituições dos elementos que compõe o sistema, tais como: central de alarme de incêndio, detectores de fumaça, acionadores manuais, sirenes, iluminação de emergência, detectores de fumaça, mangueiras, portas corta-fogo, realizar recarga de extintores.

4.1.3.4. **Portões eletrônicos e cancelas:** manutenção preventiva e corretiva nos sistemas mecânicos desses itens.

4.1.3.5. **Rede lógica:** Manutenção e conservação na infraestrutura da rede de cabeamento estruturado.

4.1.3.6. **Alvenaria:** Pequenos serviços de manutenção predial que envolvam trabalhos em alvenaria, tais como: reparos nas edificações e muros; assentamento, manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos.

4.1.3.7. **Pintura:** Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); outros serviços de pintura que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.

4.1.3.8. **Carpintaria:** Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas, conserto de mesas, cadeiras (inclusive estofamento), gaveteiros e armários, conserto do madeiramento de telhados, colocação de quadros, trincos e ferrolhos; montagem e desmontagem de mobiliários, serviços de montagem e desmontagem de divisórias para adequação do layout, fixação de quadros, acessórios de banheiros e placas diversas, outros serviços afins que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.

4.1.3.9. **Forros:** Serviços de retirada, abertura de pontos de inspeção e colocação de forros de placas de gesso, Drywall, PVC, Mineral e outros.

4.1.3.10. **Telhados:** Inspeção de telhados cerâmicos e metálicos, troca de telhas, inspeção em calhas, troca e

reparo de calhas e rufos, inspeção e reparos de estrutura metálica e madeira e outros.

4.1.3.11. **Estrutura metálica:** inspeção e pequenos reparos em estruturas metálicas tais como grades, portões, telhados, portas, janelas e outros com utilização de solda elétrica.

4.1.4. O profissional (Oficial de Manutenção Predial - CBO: 5143-25) deverá:

4.1.4.1. Ter como escolaridade mínima o ensino fundamental completo;

4.1.4.2. Desejável possuir curso básico de solda ou outro na área de construção civil;

4.1.4.3. Ter conhecimentos das normas NR-35 (Segurança em trabalhos em altura), a ser comprovado por respectivo certificado de conclusão do curso;

4.1.4.4. Ter experiência comprovada de mais de 1 (um) ano nas áreas de manutenção predial: hidráulica, elétrica e na função de Oficial de Manutenção Predial;

4.1.4.5. Nada Consta em certidão de antecedentes criminais.

4.1.5. O profissional (Eletricista - CBO: 9511-05) deverá:

4.1.5.1. Ter como escolaridade mínima o ensino fundamental completo;

4.1.5.2. Possuir, no mínimo, curso básico de eletricista;

4.1.5.3. Ter conhecimentos das normas NR-10 (Segurança em instalações e serviços em eletricidade) e NBR-5410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão), comprovados pelos respectivos certificados de conclusão dos cursos.

4.1.5.4. Ter experiência comprovada de mais de 1 (um) ano nas áreas de manutenção predial: Elétrica;

4.1.5.5. Nada Consta em certidão de antecedentes criminais.

4.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

4.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.4. A CONTRATADA deverá manter os profissionais atualizados e os capacitando nas devidas áreas de atuação.

Sustentabilidade

4.5. 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:

4.6. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

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

4.8 Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.9. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

4.10. Utilizar substituições ou novas aquisições exclusivamente lâmpadas, painéis leds e luminárias eficientes, realizando a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes, como a automação da iluminação com uso de sensores de presença;

4.11. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

4.12. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.13. Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos nas instalações das unidades atendidas da Advocacia-Geral da União. Essas ações devem contemplar quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, dentre outros. Em suma, qualquer sistema, contanto que comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL;

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

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

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.17. 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.

4.18. 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.

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

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

Vistoria

4.21. 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 08:00 horas às 16:00 horas.

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

4.23. 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.

4.24.1. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.16. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.17. 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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A partir da data definida na ordem de serviço.

5.1.2. Os serviços objeto deste contrato serão executados nos imóveis que são ocupados por unidades da CONTRATANTE, inclusive nas áreas adjacentes.

5.1.3. Os serviços serão executados conforme a necessidade da unidades a serem organizados e atribuídos pelos fiscais do contrato, nomeados por portaria pelo dirigente da unidade.

5.1.4. Fica esclarecido que os serviços a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

5.1.5. Após o início da execução do contrato será agendada, pela Fiscalização, reunião, presencial ou virtual, com os representantes da CONTRATADA para definições gerais acerca da realização dos serviços, inclusive do formato dos relatórios a serem apresentados.

5.1.6. Todas as atividades realizadas ao longo da vigência do contrato deverão ser supervisionadas pelos fiscais do contrato, balizados no Plano de Manutenção Predial (PMP), ou no Relatório de Inspeção Predial (RIP), com o diagnóstico e ações de manutenção preventivas, corretivas, preditivas e emergenciais. A FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA, através do PMP ou do RIP, traçarão o Plano de Manutenção Predial, a partir do nível de prioridades, dentro da dotação financeira do Contrato. A documentação técnica (PMP e/ou RIP) e o Plano de Manutenção Predial serão apresentados no início do contrato, de ordem OBRIGATÓRIA, pela CONTRATADA e aprovados pela Fiscalização, por meio de Registro em Ata de Reunião, ou Documentação Administrativa correspondente.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Marginal, 585, Fazenda Nossa Senhora Aparecida do Jaguari - São João da Boa Vista - SP - CEP:13.871-298.

5.3. Os serviços serão prestados a partir das 6:00 horas até as 21:00 horas de segunda a sexta-feira e das 6:00 horas às 13:00 horas de sábado, respeitando o limite legal de 44 horas semanais e intervalor interjornada e intrajornada, definido pela fiscalização do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Além do que está definido na CBO, referente à descrição sumária, as atribuições do profissional objetivado devem ser as seguintes:

5.3.1. Cumprir o Plano de Manutenção Preventiva da Contratante, no que concerne às atividades de manutenções da infraestrutura preditiva civil, elétrica, de combate ao incêndio, de climatização, equipamentos, lógica e do sistema hidrossanitário.

5.3.2. Realizar check-list diário das atividades realizadas, elaborando Relatório Técnico a respeito do fato ou evento que possa ocorrer ou quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas, detalhando o fato ou o possível fato e apresentar a solução, discriminando os materiais, peças ou equipamentos com especificações para resolução do problema e encaminhar ao Fiscal Técnico do Contrato.

5.3.3. Examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam as condições e normas técnicas e de segurança.

5.3.4. Executar serviços de manutenção preventiva, corretiva ou emergencial e os demais que forem solicitados pelo Fiscal Técnico do Contrato que estejam no escopo das suas atribuições e dentro das atividades de manutenção predial, de equipamentos ou instalações.

5.3.5. Auxiliar o Fiscal Técnico do Contrato na elaboração de Pedido de Material, Peça ou Equipamento, indicando quantitativos e especificações que forem precisos para execução de serviços a executar para que o Fiscal Técnico do Contrato possa efetuar requisição junto à Contratada.

5.3.6. Elaborar cadastro das instalações e equipamentos passíveis que estejam dentro do escopo de manutenção.

5.3.7. Controlar e guardar os materiais, peças ou equipamentos que forem entregues para a(s) manutenção(ões) a ser(em) executada(s).

5.3.8. Utilizar Equipamento de Proteção Individual, quando necessário para a execução de serviços de manutenção predial, de instalações ou equipamentos.

5.3.9. Identificar, controlar e guardar os equipamentos, ferramentas e EPI's da Contratada que forem entregues para uso em execução de serviços.

5.3.10. Guardar e organizar os itens recebidos, observados os critérios de conservação, segurança e controle.

5.3.11. Separar peças ou equipamentos para a execução de serviços de manutenção predial, de instalações ou equipamentos.

5.3.12. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, de acordo com a legislação que rege a profissão.

5.3.13. Observar normas da Segurança Orgânica e instruções vigentes.

5.3.14. Executar serviços de manutenção predial que não estejam na presente lista e que sejam do escopo de manutenção predial, visto que esta somente é rol exemplificativo e não exaustivo, tais como: executar manutenção das instalações elétricas; instalar quadros de distribuição, calhas, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores, e demais partes estruturais da rede elétrica e lógica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; executar as manutenções preditivas de infraestrutura civil; do sistema hidrossanitário; executar manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento; abrir valas no solo para instalação de tubos conexões, peças e equipamentos, utilizando ferramentas manuais apropriadas; recuperar calçadas, passeios, arruamentos; limpar ralos e bocas-de-lobo; preparar

argamassa, concreto e executar outras tarefas referentes a demolições/construções; assentar tubos de concreto, montar 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; retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros), fazendo a manutenção e a readaptação desses elementos, como 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 retirada e reposição de de esquadria e vidraçaria; realizar serviços de remoção, instalação ou conserto de fechaduras; executar serviços de pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico que estejam no escopo de manutenção preventiva, corretiva ou emergencial.

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

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:

- 5.5.1. Plaina elétrica 220V;
- 5.5.2. Martelete perfurador de no mínimo 850W, similar ou equivalente à Gbh 2.28 D SDS Plus - Bosch ou similar;
- 5.5.3. Esmerilhadeira angular 7" 220V;
- 5.5.4. Esmerilhadeira angular 4" 220V;
- 5.5.5. Furadeira vertical de bancada 5/8" 220V;
- 5.5.6. Ferro de Soldar Tipo Machadinha de no mínimo 250W 220V;
- 5.5.7. Furadeira/Parafusadeira com impacto 20V (2 unidades);
- 5.5.8. Cinto porta ferramentas eletricitista multifuncional de 8 bolsos (3 unidades);
- 5.5.9. Grampeador de madeira para grampos retos de 4 mm a 14mm com controle de pressão da mola – Fertak ou equivalente;
- 5.5.10. Serra tico-tico de no mínimo 500W 220V;
- 5.5.11. Serra rápida portátil 14" no mínimo 2.000 watts 220V;
- 5.5.12. Escada 10 degraus de alumínio;
- 5.5.13. Escada Extensível Vazada em Fibra 33 Degraus 10,20 Metros;
- 5.5.14. Lanterna de LED;
- 5.5.15. Multímetro Digital portátil similar ou equivalente a Minipa ET-1002 ou superior;
- 5.5.16. Alicates Amperímetro 1000A, com iluminação, similar ou equivalente a Minipa ET-3200B ou superior;
- 5.5.17. Serra Circular Profissional de no mínimo 1500W;
- 5.5.18. Martelete Rompedor 5Kg 220V;
- 5.5.19. Moto esmeril de bancada 1 hp para rebolo de 8" x 1" x 3/4" 220V;
- 5.5.20. Máquina Transformadora de Solda 250A;
- 5.5.21. Compressor de Ar 2,0 HP 24 Litros 8,5 PÉS com Kit Multiuso 220V;
- 5.5.22. Escada Multifuncional 4x4 com 16 Degraus em Alumínio Articulável;
- 5.5.23. Caixa de ferramenta sanfonada 5 gavetas ou no mínimo 22" (2 unidades);
- 5.5.24. Jogo de Chave combinada (polegada);
- 5.5.25. Jogo de chave combinada (milimétrica);
- 5.5.26. Jogo de chave Philips e Fenda;
- 5.5.27. Jogo de chave allen (milimétrica e polegada)
- 5.5.28. Jogo de Chave Torx
- 5.5.29. Jogo de Chave Catraca soquete encaixe 1/4" e 1/2" 94 peças;
- 5.5.30. Jogo de Macho e Tarracha com 40 Peças;
- 5.5.31. Jogo kit de macho com vira-macho manual com 8 peças de m3 a m12;
- 5.5.32. Alicates universal 8" (2 unidades);
- 5.5.33. Alicates de corte diagonal 6" (2 unidades);
- 5.5.34. Alicates de bico meia cana 6" (2 unidades);
- 5.5.35. Alicates de pressão mordente triangular 10" (2 unidades);
- 5.5.36. Martelo de unha 27 mm (2 unidades);
- 5.5.37. Marreta oitavada 1 Kg (2 unidades);
- 5.5.38. Martelo De Borracha 40mm (2 unidades);
- 5.5.39. Nível de Alumínio 12" 30 cm (2 unidades);
- 5.5.40. Esquadro profissional 12" (2 unidades);
- 5.5.41. Colher de pedreiro (2 unidades);
- 5.5.42. Prumo de aço 500gr;
- 5.5.43. Alicates de bomba d'água 16";
- 5.5.44. Torques armador 12" (2 unidades);

- 5.5.45. Chave Inglesa 12";
- 5.5.46. Chave Grifo de 14" 350mm;
- 5.5.47. Alicates Desencapador de Fios Automático 8" profissional (2 unidades);
- 5.5.48. Máscara de solda com escurecimento automático;
- 5.5.49. Cortador de vidro/espelho profissional c/ reservatório a óleo;
- 5.5.50. Serrote profissional 18";
- 5.5.51. Serrote profissional 26";
- 5.5.52. Arco de serra fechado 12";
- 5.5.53. Microrretífica com 3 Acoplamentos, 36 Acessórios e Maleta 220V;
- 5.5.54. Extensão elétrica de 25 metros confeccionada com cabo PP 2x2,5mm (2 unidades);
- 5.5.56. Desempenadeira de aço 12 x 27mm lisa;
- 5.5.57. Desempenadeira de aço 12 x 27mm dentada;
- 5.5.58. Rebitadeira manual para rebites de alumínio até 4,8mm;
- 5.5.59. Estilete largo com lamina de 18mm (isolado);
- 5.5.60. Carrinho de mão galvanizado;
- 5.5.61. Jogo de serra copo para madeira com pelo menos 5 diâmetros diferentes;
- 5.5.62. Pá com cabo;
- 5.5.63. Enxada com cabo;
- 5.5.64. Picareta com cabo;
- 5.5.65. Cavadeira com cabo.

5.6. A empresa deverá fornecer materiais não listados no item anterior, sempre que for necessário para execução do serviço, sendo que este poderá ser disponibilizado através de locação ou fornecimento permanente ao posto.

5.7. A qualidade e desempenho das ferramentas, será para uso profissional de primeira linha, similar ou equivalente a Bosch; De Walt; Gedore; Belzer, vedada o uso de equipamentos de uso residencial, e terá que ser aprovados pela fiscalização do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.8.1. Contratação de pessoal para execução de tarefas de manutenção geral predial, preventiva, corretiva e emergencial, sendo 03 (três) posto, 01 (um) eletricista e 02 (dois) oficial de manutenção;
- 5.8.2. O cálculo do salário dos contratados deverá se basear na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) representativa da categoria da região, para os cargos e que abranja a cidade de execução do serviço;
- 5.8.3. Na apresentação da planilha de custos, a lista de materiais, uniformes e EPIs devem ser detalhadas com os valores divididos pela vida útil prevista do item, no limite de 10 anos;
- 5.8.4. O não fornecimento de qualquer item da lista ensejará o desconto na fatura mensal do contrato;
- 5.8.5. A Contratada deverá atentar para inclusão do Adicional de Insalubridade e Periculosidade para a mão de obra residente com dedicação exclusiva (OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL e ELETRICISTA) em campo específico da planilha de custos, estabelecendo percentuais aplicados de acordo com a legislação em vigor e certificação técnica (quando houver demanda por adicional de periculosidade e/ou insalubridade);
- 5.8.6. O pagamento de adicional de periculosidade e/ou insalubridade estará condicionado ao Laudo Pericial Técnico que deverá ser providenciado pela Contratada no primeiro mês de prestação dos serviços, tal laudo deverá verificar se a situação se enquadra nas disposições previstas nas Normas Reguladoras;
- 5.8.7. Caso seja constatado em Laudo Pericial Técnico que o colaborador tenha direito ao adicional de periculosidade e /ou insalubridade e a Contratada não tenha previsto tal custo em sua Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada no momento da licitação, tal pagamento será de total responsabilidade da Contratada, não cabendo direito a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e/ou repactuação proveniente de tal laudo;
- 5.8.8. Caso seja constatado em Laudo Pericial Técnico que o colaborador NÃO tenha direito ao adicional de periculosidade e/ou insalubridade e a Contratada tenha previsto tal custo em sua Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada no momento da licitação, tal valor será objeto de glosa do pagamento e deverá ser suprimido da planilha de custos na renovação do contrato;
- 5.8.9. Todo e qualquer custo que deixar de ser repassado para os funcionários ou material que não for fornecido, terá seu valor glosado da fatura.

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

5.10. 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:

5.11. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por funcionário, formando um conjunto:

- 5.11.1. 2 calças em brim 100% algodão com bolsos laterais e traseiros e elástico na cintura;
- 5.11.2. 2 jalecos em brim, manga curta, com logomarca da empresa impressa;
- 5.11.3. 3 camisetas 100% algodão, manga curta e gola redonda e com logomarca da empresa e cargo impresso;
- 5.11.4. 1 casaco em tadel ou nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com capuz e logotipo da empresa impresso ou bordado;
- 5.11.5. 1 Par de Botas de Segurança com solado anti-derrapante e biqueira de PVC. O calçado referenciado deve estar de acordo com a norma regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego, da ABNT: NBR 12576, NBR ISO 20344, NBR ISO 20345, NBR ISO 20346, NBR ISO 20347 e NBR ISO/IEC 17000);
- 5.11.6. 1 capa de proteção de chuva em PVC;
- 5.11.7. 1 bota de borracha do tipo galocha;
- 5.11.8. 1 crachá de identificação com no mínimo foto, nome, função e data de admissão;
- 5.11.9. 1 boné ou chapéu de proteção solar com proteção de nuca.

5.12. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, aprovados pela contratante, com bordado “A serviço do IFSP”.

- 5.12.1. 01 (um) conjunto completo para cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 76 (setenta e seis) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.14. 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.

5.15. É obrigatório o uso do uniforme pelo prestador de serviços durante todo período.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Equipamentos de Proteção Individual - EPI

5.17. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI deverão compreender os itens nas quantidades estimadas e especificações constantes da lista abaixo, sendo este 1 conjunto para cada funcionário:

- 5.17.1. Par de Luvas em PVC Cano Longo Forrada 60 CM (uso antebraço - para esgoto);
- 5.17.2. Capacete com carneira para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio, tipo 1 e Classe B, com selo do INMETRO e cor de acordo com a função;
- 5.17.3. Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes;
- 5.17.4. Protetor auditivo de inserção para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR-15;
- 5.17.5. Respirador purificador de ar não motorizado semifacial filtrante (PFF1) para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas;
- 5.17.6. Par de Luvas para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes;
- 5.17.7. Par de Luvas para proteção das mãos contra choques elétricos;
- 5.17.8. Cinturão de segurança com dispositivo trava-queda para proteção do usuário contra quedas em operações com movimentação vertical ou horizontal, 5 pontos com talabarte duplo.

5.18. A listagem do item anterior configura um conjunto e deverá ser entregue a cada funcionário.

5.19. O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI deverá ser realizado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de utilização.

5.20. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI deverão ser confeccionados com material de qualidade.

5.21. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI deverão ser entregues com recibo original. Uma cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato para conferência.

5.22. É obrigatória a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI pelo prestador de serviços (mão de obra residente).

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de trabalho dos funcionários.

6.7.1. O preposto poderá ser um dos funcionários da empresa, inclusive os que ficarão exclusivamente no posto;

6.7.2. A contratada poderá nomear mais de um preposto.

6.8. 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 inexactidão 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 II deste documento 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 Acompanhamento local das atividades desenvolvidas;

6.26.2 Avaliação da qualidade dos serviços executados;

6.26.3. Realizar em anotação própria, as inconsistências e inconformidades da execução ou penalidades cometidas na execução;

6.26.4. Elaborar planilha com os serviços a serem executados e concluídos;

6.26.5. Elaborar lista de compra de materiais de consumo necessários para a execução dos serviços;

6.26.6. Outras atividades que julgar necessária para a perfeita execução do contrato.

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;

6.33.1.1.4. cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços, e ainda, cópia de recibos de depósitos bancários; 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:

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

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

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

6.33.1.8. 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 Cíveis 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 oficializar 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 oficializar 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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.

Do recebimento

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

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.23.1. o prazo de validade, se pertinente;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar;

7.23.6. eventuais descontos de valores não pagos aos funcionários; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.43. 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.

7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.45. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada poderá ser 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, se acatado pela Contratada, 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. Critérios de seleção do fornecedor

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

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.

8.1.1. Em hipótese alguma será aceita proposta com valor maior ao estimado.

Regime de Execução

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

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

8.19. 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.

8.20. 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

8.21. 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;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. 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.

8.23.5. 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.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII 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:

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

8.24.2. 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.

8.25. 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](#)).

8.26. 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

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo X);

8.27.1. 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.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 5 (cinco) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

8.31.4. Os atestados deverão ser para os serviços objetos desta contratação o diretamente relacionados.

8.32. 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.

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

8.34. 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.

8.35. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito do objeto desta contratação ou diretamente relacionado a ela;

8.36. 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.

8.37. 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

Valor (R\$): 220.545,06

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 220.545,06 (duzentos e vinte mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e seis centavos, conforme custos unitários apostos na tabela 1.

10. Adequação orçamentária

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: 26439/158346;

II) Fonte de Recursos: 08100000;

III) Programa de Trabalho: 12.363.2080.20RL.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.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: De acordo

DENILSON WAGNER ZAIDAN

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/02/2025 às 10:47:47.

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência Atualizado

Assunto: Termo de Referência Atualizado
Assinado por: Denilson Zaidan
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Digital

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Denilson Wagner Zaidan, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAA-SBV**, em 03/02/2025 17:06:58.

Este documento foi armazenado no SUAP em 03/02/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1927134
Código de Autenticação: b357416d80

