

INST. FED. DE SÃO PAULO/CAMPUS CAPIVARI

Termo de Referência 13/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2026	158712-INST. FED. DE SÃO PAULO/CAMPUS CAPIVARI	ANTONIO CARLOS DA SILVA BOMFIM	20/07/2026 09:32 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

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	52/2026	23430.000648.2026-69

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 23430.000648.2026-69

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de manutenção predial (preventiva e corretiva) e conservação dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão de obra fixa (oficial de manutenção predial com dedicação exclusiva) e eventual com fornecimento de materiais de consumo para atender as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Campus Capivari, 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	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	POSTO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL(CBO 5143-10) - 40h semanais	1627	SERVIÇO /MENSAL	12	R\$ 9.005,26	R\$ 108.063,12
	2	POSTO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL(CBO 5143-10) - 20h semanais	1627	SERVIÇO /MENSAL	12	R\$ 4.721,91	R\$ 56.662,92
	3		1627		12		R\$ 24.000,00

		SERVIÇOS EVENTUAIS (não residente, sob demanda) e MATERIAIS DE CONSUMO - NÃO É OBJETO DE DISPUTA CONFORME modelo de planilha de custos da Administração		SERVIÇO /MENSAL		R\$ 2.000,00	
		TOTAL					R\$ 188.726,04

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Portaria 8628/IFSP de 10/11/2025, em seu §1º, item XXXVII, considera o objeto desta contratação como serviço continuado dentro do âmbito do IFSP, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a amortização dos custos não renováveis envolvidos na implantação do serviço.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

OBSERVAÇÃO:

1.6. Conforme a planilha de custos elaborada pela administração e anexada ao Edital (Anexo X) o item 3 não poderá ser alterado. Esse item possui natureza estimativa e não constitui objeto de competição entre os licitantes, sendo sua execução e pagamento condicionados à necessidade efetiva, devidamente comprovada e autorizada pela fiscalização. Esses valores representam limites máximos anuais de consumo, fixados apenas para fins de previsão orçamentária e controle contratual.

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 **2026**, conforme detalhamento a seguir:
- I. ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000001/2026;
 - II. Data de publicação no PNCP: 17/02/2025;
 - III. Id do item no PCA: 202;
 - IV. Classe/Grupo: 545;
 - V. Identificador da Futura Contratação: 158712-52/2026;

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

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

3.2. 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, insumos ou bens necessários à execução do contrato. A Contratada deverá incluir a previsão dos custos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.

3.3. Fica esclarecido ainda que não haverá pagamento de BDI para o Item 1.3: Serviços Eventuais e Fornecimento de Materiais de Peças de Reposição. A Contratada deverá incluir a previsão dos custos indiretos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.

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. Utilização prioritária de materiais reciclados;

4.1.2. Vedação expressa à utilização de trabalho escravo ou infantil em qualquer etapa da cadeia produtiva;

4.1.3. Preferência por máquinas e equipamentos que reduzam a geração de resíduos industriais e apresentem menor consumo de água e energia;

4.1.4. Emprego de embalagens compactas e recicláveis, ou que estejam sujeitas à logística reversa, além de priorizar fornecedores locais para reduzir distâncias de transporte e promover o uso de modais mais eficientes.

4.2. A contratação deverá observar as diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS) do IFSP, especialmente no eixo "Compras e contratações sustentáveis", considerando:

4.2.1. Redução do uso de papel e incentivo ao meio digital;

4.2.2. Participação dos profissionais em capacitações sobre inclusão e sustentabilidade promovidas pela contratada ou pelo IFSP;

4.2.3. Esta contratação busca atender os princípios de sustentabilidade previstos no PLS do IFSP, no que couber, conforme o Eixo Temático 6 - Compras e Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

4.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.4.1. Item 1 - Oficial de manutenção predial - posto 40h;

4.4.2. item 2 - Oficial de manutenção predial - posto 20h

4.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.5.1. Item 3 - Serviços eventuais e materiais de consumo sob demanda;

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.10. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.17.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.18. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.18.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

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

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

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

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

4.22.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.28. 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 09 horas às 16 horas.

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

4.30. 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.

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

4.32. 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: a partir da assinatura do contrato.

Da assinatura do contrato

5.1.2. Após homologada a licitação e quando devidamente comunicada pela Contratante - IFSP Campus Capivari, a empresa VENCEDORA deverá apresentar os documentos e informações solicitadas para a confecção do Termo de Contrato e envio ao endereço eletrônico informado pela Contratante, qual seja clt.cpv@ifsp.edu.br.

5.1.3. Após o recebimento desses documentos e informações, o IFSP Campus Capivari providenciará a redação do contrato, conforme ANEXO - MINUTA TERMO DE CONTRATO, que deverá conter acessoriamente o ANEXO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR.

5.1.4. O IMR, conforme ANEXO da IN 05/2017 é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis, os níveis esperados de qualidade da prestação de serviço e respectivas adequações de pagamento, contendo, assim, as regras inerentes às glosas na fatura, nota fiscal ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento de metas contratuais, verificadas pela gestão e fiscalização do contrato, não afastando, também, a possibilidade de aplicação das penalidades e demais sanções previstas no Edital de licitação.

5.1.5. O Termo do Contrato deverá ser assinado por ambas as partes, sendo a este vinculado e convalidadas as cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus respectivos anexos

Da execução do objeto

5.1.6. A execução dos serviços será iniciada, em momento oportuno, no dia que constará da Ordem de Serviço (O.S.) lavrada pela Contratante à Contratada;

5.1.7. A data da Ordem de Serviço corresponderá ao início da vigência contratual que será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, em comum acordo entre as partes, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

5.1.8. A não execução do objeto acarretará a aplicação das penalidades legais à empresa Contratada conforme cláusulas previstas no Contrato, Edital e seus anexos.

5.1.9. Deverão estar inclusos na proposta comercial o pagamento de todos os auxílios e benefícios estipulados em Convenção Coletiva de Trabalho que o profissional objetivado faça jus, conforme seu enquadramento.

5.1.10. O pagamento de vale transporte deve obedecer à legislação municipal correspondente.

5.1.11. Não haverá cobertura do intervalo intrajornada do profissional alocado no posto de trabalho, objeto desta contratação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.3.1. Unidade/Prédio Enio Pires: Avenida Doutor Ênio Pires de Camargo, 2971, Bairro Ribeirão, Cidade Capivari SP, CEP 13.365-10;

5.3.2. Unidade/Prédio Josefina: Avenida Josefina Giovana Rossi, 3985, Bairro Ribeirão, Cidade Capivari SP, CEP 13.365-10;

5.3.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: de segunda a sexta entre 7h e 17h e as sábados entre 7h e 12h.

5.3.4 Em caso de não ocorrer atividades regulares aos sábados, o turno poderá ser compensado proporcionalmente de segunda a sexta-feira.

5.3.4.1. Considerando a atividade-fim do Campus Capivari, a Contratada poderá ser requisitada para prestar serviços aos finais de semana, visando a minimizar possíveis ruídos e odores que possam ocorrer durante a realização dos serviços requisitados. Nestes casos, a empresa contratada será avisada com antecedência mínima de 3 (três) dias para programação de compensação de horários dos funcionários e demais questões legais e burocráticas.

5.3.5. Não há previsão de horas extras para a mão de obra residente objeto deste Termo de Referência.

5.3.6. O controle de cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários em casos de faltas ou interrupções, de modo a evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.3.7. A Administração não fornecerá ferramentas, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou quaisquer bens necessários à execução do contrato. Esses custos deverão ser integralmente considerados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas pelos licitantes.

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

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:

5.4.1. Cumprir, no que couber, 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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.

5.4.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

5.4.13. Observar normas da Segurança Orgânica e instruções vigentes

5.4.14. 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.

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

5.4.16. Os profissionais deverão executar também os serviços de manutenção predial que não estejam presentes no Plano de Manutenção do IFSP (Anexo XIX), e que sejam do escopo de manutenção predial, visto que esta somente é um rol exemplificativo e não exaustivo.

5.4.17. Diariamente e em conjunto com a fiscalização do contrato fazer o acompanhamento e atender os chamados internos do sistema GLPI relacionados a manutenção predial.

Requisitos profissionais - Oficial de manutenção predial

5.5. Ensino de nível médio completo.

5.5.1. Diploma ou Certificado de cursos em segurança do trabalho NR6, NR10 e NR35.

5.5.2. Comprovação de experiência profissional.

5.5.3. Quitação com as obrigações eleitorais.

5.5.4. Quitação com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino).

5.5.5. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

5.5.6. Certidão de antecedentes criminais.

5.5.7. Possuir habilidades técnicas para uso de tecnologia de informação e comunicação.

5.5.9. Possuir conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO relacionado.

5.5.10. O Perfil profissional objetivado prevê que o prestador de serviço (terceirizado) deva:

5.5.10.1. Demonstrar organização, comunicar-se com facilidade, demonstrar criatividade, demonstrar agilidade, demonstrar disciplina, tomar decisões, utilizar EPI, ouvir atentamente (saber ouvir), demonstrar iniciativa, demonstrar dedicação, demonstrar liderança, manter-se dinâmico, demonstrar resistência física, demonstrar responsabilidade, trabalhar em equipe, demonstrar auto controle, demonstrar capacidade de observação, demonstrar capacidade de concentração.

- 5.5.10.2. Ser pontual e permanecer no Posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) prestador ou quando autorizado pelo Fiscal do Contrato.
- 5.5.10.3. Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer irregularidade verificada quando da execução dos serviços.
- 5.5.10.4. Observar as normas de comportamento profissional, bem como cumprir as normas internas da Contratante.
- 5.5.10.5. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
- 5.5.10.6. Guardar sigilo de qualquer assunto pertinente ao serviço.
- 5.5.10.7. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de trabalho ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços.
- 5.5.10.8. Manter-se atento aos visitantes na sua área de trabalho e, havendo alguma qualquer irregularidade, informar ao Fiscal do Contrato, visando a averiguação da real situação.
- 5.5.10.9. Proibir qualquer aglomerado de pessoas no seu Posto de Trabalho comunicando o fato ao Fiscal do Contrato, no caso de desobediência.
- 5.5.10.10. Informar ao Fiscal do Contrato todo e qualquer tipo de atividade que contrarie as normas da Contratante.
- 5.5.10.11. Assumir o Posto de trabalho devidamente uniformizado(a)
- 5.5.10.12. Conhecer a missão do Posto de trabalho que ocupa.
- 5.5.10.13. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades encontradas no seu posto de serviço ou submeter ao Fiscal de Contrato.

Serviços Eventuais (serviços eventuais/homem volante – sem dedicação exclusiva)

- 5.6.1. O valor referente ao custo mensal com serviços diversos será utilizado de acordo com a necessidade, durante a vigência do contrato;
- 5.6.2. O valor mensal indicado para os serviços diversos refere-se a mera estimativa e previsão do gasto, podendo ocorrer ou não durante a execução do contrato custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá fazer a justificativa escrita e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento;
- 5.6.3. As solicitações de serviços eventuais serão realizadas pela Fiscalização, através de Ordem de Serviço - OS, constante do Anexo deste Termo de Referência;
- 5.6.4. Os chamados de emergência (serviços necessários, que, caso não executados imediatamente ocasionem risco aos usuários ou prejuízo ao erário) deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas da efetivação dos mesmos.
- 5.6.5. As medições para os serviços eventuais serão realizadas em conformidade com a unidade de medida estabelecida pela Ordem de Serviço;
- 5.6.6. As medições para os serviços eventuais poderão ser realizadas conforme tabelas oficiais vigentes à época da sua realização (por exemplo, tabela SINAPI, tabela CDHU, TCPO, SICRO etc) estabelecida para o serviço a ser executado; ou através de pesquisas de mercado, com a obtenção de orçamentos.
- 5.6.7. Caso haja necessidade de solicitação de serviços eventuais para categoria profissional não listada neste Termo de Referência, desde que esteja relacionado às atividades do objeto do contrato, será utilizado o critério de medição para item análogo, ou na falta deste, o critério de medição utilizado no mercado, após consenso entre a Contratante e a Contratada. Nesse caso, a Fiscalização deverá ainda autorizar o serviço, somente após a empresa ter providenciado a devida pesquisa de mercado para verificação do valor cobrado, bem como, as devidas justificativas.

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

5.6.9. Serão de responsabilidade da Contratada, quaisquer incidentes ocorridos durante as execuções dos serviços eventuais, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada.

5.6.10. Em casos excepcionais, poderá haver o remanejamento de valores de serviços eventuais para atender despesas de fornecimento de materiais de consumo e peças de reposição, desde que não seja ultrapassado o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para a aquisição em tela. Nesse caso, o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento.

5.6.11. Sobre o ressarcimento dos serviços eventuais:

5.6.11.1. O pagamento pelos serviços eventuais será efetuado em função dos serviços efetivamente solicitados e realizados no mês referência da nota fiscal/fatura apresentada à Fiscalização do contrato.

5.6.11.2. 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, e da modalidade “horas” utilizando-se da Tabela SINAPI vigente para os profissionais utilizados, sendo que ambos devem estar dentro dos limites fixados pela Administração.

5.6.11.3. No caso da modalidade “empreitada”, a Contratada realizará orçamentos de mercado para aferição do valor de referência do serviço solicitado e apresentar à Fiscalização do contrato.

5.6.11.4. A Contratante poderá realizar, paralelamente, pesquisa de mercado para verificação do preço cotado pela Contratada.

5.6.11.5. Para obter o ressarcimento pelos serviços eventuais, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização do contrato, juntada à medição, os documentos para cada solicitação de serviço eventual:

5.6.11.5.1. A Ordem de Serviço - OS;

5.6.11.5.2. A planilha descritiva com as informações de horas dos profissionais utilizados ou os orçamentos obtidos através de pesquisa de mercado, conforme disposto no item 5.6.11.3 deste Termo de Referência;

5.6.11.5.3. A autorização de realização do serviço, emitida pela Fiscalização do contrato;

5.6.11.5.4. A(s) nota(s) fiscal(is) de serviço ou recibo(s), referentes ao serviço executado.

Fornecimento de Materiais de Consumo e Peças de Reposição

5.7. Os estimativos referentes aos materiais de consumo e peças de reposição 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 valor estimativo anual.

5.7.1. O valor mensal indicado para a aquisição de materiais de consumo e peças de reposição trata-se de estimativa e previsão do gasto da Administração, podendo ocorrer ou não durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para a aquisição em tela. Nesse caso, o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento.

5.7.2. Para efetuar o fornecimento dos materiais de consumo e peças de reposição, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

5.7.2.1. A solicitação de materiais de consumo e peças de reposição deverá ser formalizada pela Contratante por e-mail por intermédio de emissão de Formulário de Autorização de Compra - FAC, constante do Anexo III deste Termo de Referência.

- 5.7.2.2. Para o fornecimento dos materiais de consumo e peças de reposição, a Contratada realizará pesquisa de preços, no intuito de obter orçamentos para os itens solicitados, devendo encaminhar tal pesquisa de preços à Contratante em até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Fiscal do contrato.
- 5.7.2.3. A Contratante poderá realizar, paralelamente, pesquisa de mercado para verificação do preço cotado pela Contratada.
- 5.7.2.4. O Fiscal do contrato deverá autorizar o orçamento que apresentar o menor valor, o qual deverá ser encaminhado à Contratada, para que seja providenciada a compra.
- 5.7.2.5. Sempre que o preço pesquisado pela Contratante apresentar menor valor que o da Contratada, a mesma deverá efetuar a aquisição pelo valor fornecido pela Administração, de acordo com as especificações do pedido.
- 5.7.2.6. Em casos de serviços emergenciais, cuja não execução possa causar a interrupção das atividades do Campus, será admitida a obtenção de um único orçamento obtido de maneira emergencial, visando a execução do serviço no prazo mais rápido possível, desde que justificado e aprovado pela fiscalização.
- 5.7.2.7. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado. Deverá ser feita justificativa escrita e assinada pelo responsável técnico e encaminhada ao fiscal do contrato.
- 5.7.2.8. Os materiais de consumo e peças de reposição deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência, juntamente com a nota fiscal, cuja cópia será remetida à Contratada após o devido ateste de recebimento pela Fiscalização.
- 5.7.2.9. Os materiais de consumo e as peças de reposição, previamente aprovados pelo fiscal do contrato, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da autorização de compra concedida pelo fiscal do contrato.
- 5.7.2.10. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais de consumo e/ou peças de reposição no prazo indicado, a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo responsável técnico, justificando a impossibilidade do fornecimento, juntada à declaração da empresa fornecedora do material.
- 5.7.2.11. Será recusado o fornecimento em desconformidade com o estabelecido em quaisquer dos itens anteriores.
- 5.7.2.12. Não serão aceitos materiais de consumo e peças de reposição com marcas distintas das aprovadas, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato.
- 5.7.2.13. Todos os materiais de consumo e peças de reposição fornecidos deverão ser novos, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados. Além disso, deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do contrato.
- 5.7.2.14. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação por escrito, dos locais de origem dos materiais fornecidos ou de certificados de ensaios relativos a eles, comprovando a qualidade de tais materiais. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do contrato.
- 5.7.2.15. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais, não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela Contratada.
- 5.7.2.16. 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.
- 5.7.2.17. Os materiais de consumo e peças de reposição deverão preferencialmente ser produzidos, no todo ou em parte, com material reciclado, atóxico ou biodegradável, e os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados deverão atender às classificações e especificações da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

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

5.7.2.19. Em casos excepcionais, poderá haver o remanejamento de valores de fornecimento de materiais de consumo e peças de reposição para atender despesas de serviços eventuais, desde que não seja ultrapassado o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para a aquisição em tela. Nesse caso, o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento.

5.7.3. Sobre o ressarcimento dos materiais de consumo e peças de reposição:

5.7.3.1. O pagamento pelos materiais de consumo e peças de reposição fornecidos será efetuado em função dos materiais efetivamente solicitados e entregues no mês referência da nota fiscal/fatura apresentada à Fiscalização do contrato.

5.7.3.2. Para obter o ressarcimento pelos materiais de consumo e peças de reposição, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização do contrato, juntada à medição, os documentos para cada solicitação de compra:

5.7.3.2.1. O Formulário de Autorização de Compra - FAC;

5.7.3.2.2. O(s) orçamento(s) obtidos através de pesquisa de mercado;

5.7.3.2.3. A autorização de compra, emitida pela Fiscalização do contrato;

5.7.3.2.4. A(s) nota(s) fiscal(is) contendo os materiais adquiridos.

5.7.3.3. O custo estimado da emissão da nota fiscal sobre os materiais de consumo e peças de reposição deverá ser ressarcido à Contratada e deverá ser utilizado do total previsto para aquisição de materiais de consumo e peças de reposição.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.8.1. Ferramentas manuais:

Descrição do item	Quantidade
Escada de alumínio doméstica 7 degraus	1
Escada de abrir/tesoura de fibra de vidro, 3,00m, 10 degraus	1
Jogo de chaves “ALLEN”	1
Jogo de chaves combinada	1
Jogo de chaves Philips	1
Jogo de chaves fenda	1
Chave inglesa 12 pol.	1
Chave grifo (encanador) 14 pol.	1
Jogo chave torx	1
Jogo de limas	1
Jogo completo de brocas para aço, madeira e concreto	1
Jogo de serra copo	1

Arco de serra com jogo de serra	1
Alicates de pressão 10 pol.	1
Alicate universal com cabo isolado 8 polegadas	1
Alicate de bico	1
Alicate de corte diagonal 8 pol.	1
Talhadeira	1
Pé de cabra	1
Jogo de tarraxas/cossinete ½ pol. a 4 pol.	1
Alicate rebitador manual	1
Estilete com jogo de lâminas	1
Caixa de ferramentas	1
Trena 5 metros	1
Martelo tipo pena	1
Martelo borracha	1
Marreta 2 kg	1
Martelo tipo unha	1
Serrote	1
Pá de bico com cabo de madeira	1
Enxada com cabo de madeira	1
Picareta com cabo de madeira	1
Cavadeira comum e articulada com cabo de madeira	1
Carrinho de mão	1
Caixote de pedreiro para colocar massa	1
Prumo	1
Nível	1
Régua de pedreiro	1
Colher de pedreiro	1
Espátula	1
Cortador/Riscador de cerâmicas	1
Desempenadeira de aço dentada	1
Desempenadeira de aço lisa	1
Desempenadeira lisa de madeira	1
Esquadro	1
Ponteiro	1
Corda	1
Jogo de formão	1
Machado com cabo de madeira	1
Mangueira de nível 5/16” transparente com 50m	1
Extensor para rolo de pintura para utilização em prédio com dois andares	1
Garfo (gaiola) para rolo de pintura	1

Chave inglesa 6 pol.	1
Escada de extensão para eletricista	1
Jogo de bits e soquetes de 1/4"	1

5.8.2. Ferramentas Elétricas::

Descrição do item	Quantidade
Aspirador de pó e água	1
Serra circular para madeira 7.1/4 polegada	1
Moto esmeril de bancada	1
Serra mármore 1300W	1
Alicate amperímetro	1
Kit 2 Rádio comunicador	1
Lanterna	1
Plaina elétrica	1
Nível a laser	1
Caneta teste para eletricista	1
Parafusadeira e Furadeira de impacto 20V com duas baterias e carregador	1
Martelete rotativo perfurador e rompedor	1
Máquina de soldar MIG/MAG	1

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.9.1. Itens 1 e 2: considerar dois postos fixos de trabalho, compostos por 01 (um) Oficial de Manutenção Predial de 40h semanais e 01 (um) Posto de Oficial de Manutenção Predial 20h semanais, ambos com dedicação exclusiva de mão de obra;

5.9.2. Não devem ser alterados os valores estimados pela Administração no item 3, conforme planilha de custos.

5.9.2.1. O valor estimado para contratação de serviços eventuais e materiais sob demanda foi elaborado com base na situação atual das instalações e na previsão das necessidades para os próximos 12 (doze) meses de execução contratual. O levantamento considerou os insumos usualmente empregados nas atividades de manutenção preventiva e corretiva, elaborados pela equipe técnica com conhecimento direto das condições operacionais da unidade.

5.9.2.2. cada aquisição/contratação durante a execução contratual estará sujeita à apresentação de cotações de mercado atualizadas, garantindo que os valores pagos estejam compatíveis com os preços praticados à época, em consonância com as disposições da Instrução Normativa SEGES /ME nº 65/2021.

5.9.2.3. os preços definidos possuem caráter estimativo e não são objeto de disputa, servindo apenas para composição do valor máximo contratual, em observância ao art. 18, §1º, incisos IV e VI, da Lei nº 14.133/2021.

5.9.3. Os custos relacionados aos profissionais volantes, materias e peças sob demanda serão pagos apenas quando efetivamente utilizados. Os valores a serem pagos são estimativas, não obrigando a Administração a remunerar a Contratada por serviços/materiais não realizados/entregues.

5.9.4. A Contratada deverá providenciar, em até 30 (trinta) dias do início da prestação de serviço e renovar sempre que necessário, conforme legislação pertinente:

5.9.4.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

5.9.4.2. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) pertinente ao objeto (elaboração e implementação).

5.9.5. O pagamento do adicional de periculosidade, quando devido, ficará condicionado à apresentação de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), elaborado por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente habilitado e registrado no órgão competente, nos termos do art. 195 da CLT e da Norma Regulamentadora nº 16, que deverá ser providenciado pela Contratada, às suas custas, em até 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços.

5.9.5.1. Caso não seja constatada a periculosidade mencionada no subitem anterior, a Contratada e a Contratante deverão readequar o preço, excluindo os valores de periculosidade e seus reflexos nos custos da mão de obra fixa, através de apostilamento do contrato.

5.9.6. A manutenção preventiva visa prevenir falhas, quebras e defeitos nos equipamentos e sistemas das instalações prediais, bem como na estrutura da edificação, mantendo-os em perfeito estado de uso e ocupação, de acordo com as normas técnicas específicas. Quando necessário, deverão ser executados serviços de adaptação, adequação, modificação, recuperação, restauração e pequenas reformas.

5.9.7. A manutenção corretiva destina-se a restabelecer as condições ideais de funcionamento dos equipamentos e sistemas das instalações prediais, bem como das estrutura da edificação, mediante a execução de serviços de regulação e ajustes mecânicos elétricos, hidráulicos, entre outros, com eventual substituição de peças, componentes e acessórios que apresentarem desgaste, defeito, mau funcionamento, baixo desempenho ou quaisquer outras situações comprometedoras, devolvendo-lhes o perfeito estado de uso e ocupação, conforme as normas técnicas específicas.

5.9.8. Em relação ao mobiliário geral, os serviços compreendem a manutenção, com fornecimento de peças, para recuperação de cadeiras, carteiras, carteiras universitárias, carteiras para desenho, cadeiras giratórias, mesas, bancadas, armários, entre outros.

5.9.9. Os serviços compreendem a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos relacionados, com fornecimentos de peças, componentes elétricos, solda, pintura, materiais de consumo e outros serviços, peças e procedimentos necessários ao perfeito funcionamento, mantendo a originalidade e segurança.

5.9.10. 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.

5.9.11. A contratada deverá providenciar em até 30 (trinta) dias após o início do contrato, às suas custas, apresentação de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), elaborado por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente habilitado e registrado no órgão competente, nos termos do art. 195 da CLT e da Norma Regulamentadora nº 16.

5.9.12. Os bens móveis abrangidos pelos serviços incluem equipamentos eletroeletrônicos, máquinas, plataformas elevatórias e mobiliário em geral.

5.9.13. Em caso de defeitos, deterioração ou mau funcionamento dos equipamentos mencionados no item (Materiais a serem disponibilizados), a contratada deverá proceder à substituição imediata, independentemente do tempo de uso, sem ônus para a contratante.

5.9.14. Todos os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer às normas técnicas pertinentes ao objeto do contrato, vigentes ou que venham a ser editada.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.16. 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:

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

Tabela de uniformes			
ITEM/PEÇA	QTDE POR FUNCIONÁRIO	VIDA ÚTIL	PERIODICIDADE DE ENTREGA
Calça brim, 100% algodão, costurados com fio 50, com elástico total na cintura e cordão, contendo 4 bolsos, dois traseiros e dois dianteiros	2 unidades	6 meses	2 no início do contrato e 2 depois de seis meses do contrato (2 por semestre)
Jaleco em brim manga curta, 100% algodão	2 unidades	6 meses	2 no início do contrato e 2 depois de seis meses do contrato (2 por semestre)
Camisa manga curta, gola, leve, 100% algodão	2 unidades	6 meses	2 no início do contrato e 2 depois de seis meses do contrato (2 por semestre)
Agasalho de frio	2 unidades	6 meses	2 no início do contrato e 2 depois de seis meses do contrato (2 por semestre)
Pares de Meias, 100% algodão, cano médio	6 pares	6 meses	6 no início do contrato e 6 depois de seis meses do contrato (6 por semestre)
Crachá de identificação	1 unidade	12 meses	1 no início do contrato

5.16.1.2. Deverão ser entregues conjuntos completos ao 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 05 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.16.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

5.16.4. 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.

5.16.5. É obrigatória a utilização do uniforme pelo prestador de serviços (mão de obra residente).

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPCs)

5.17.1. A contratada deverá fornecer, gratuitamente aos seus empregados, os EPIs e EPCs adequados às atividades a serem desempenhadas, em conformidade com as Normas Regulamentadoras vigentes, especialmente a NR-6.

5.17.2. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e os Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC deverão compreender os seguintes itens com as respectivas quantidades e demais equipamentos que se fizerem necessários em conformidade com as normas vigente:

ITEM/PEÇA	Qtde por funcionário	VIDA ÚTIL	PERIODICIDADE DE ENTREGA
Bota de segurança com proteção no bico em PVC	2 pares	6 meses	2 no início do contrato e 2 depois de seis meses de contrato (2/semestre)
Bota de borracha tipo galocha	1 par	12 meses	1 no início do contrato
Capa de chuva em PVC	1 unidade	12 meses	1 no início do contrato

Capacete de segurança	1 unidade	36 meses	1 no início do contrato
Óculos de segurança incolor, antirrisco	1 unidade	12 meses	1 no início do contrato
Protetor/Máscara facial	1 unidade	36 meses	1 no início do contrato
Protetor auricular	6 pares	12 meses	6 pares no início do contrato
Luva de vaqueta (par)	1 par	12 meses	1 no início do contrato
Luva de de segurança tátil (par)	6 pares	12 meses	6 no início do contrato e 6 depois de seis meses de contrato (6/semestre)
Cinto de segurança completo do tipo paraquedista com talabarte duplo	1 conjunto	36 meses	1 no início do contrato
Máscara respiratória descartável PFF2	100 unidades	50 / semestre	50 no início do contrato e 50 depois de seis meses (50/semestre)
Placa de advertência dobrável com os dizeres "CUIDADO: EM MANUTENÇÃO"	1 unidade	60 meses	1 no início do contrato
Escudo/máscara soldador, escurecimento automático	1 unidade	36 meses	1 no início do contrato
Avental de raspa	1 unidade	12 meses	1 no início do contrato
Protetor solar FPS 15 - 120g	3 frascos	6 meses	3 no início do contrato e 3 depois de seis meses de contrato (3/semestre)

5.17.3. Todos os EPIs fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo órgão competente.

5.17.4. A contratada deverá realizar treinamentos periódicos sobre o uso correto, conservação e substituição dos EPIs conforme exigido pelas normas regulamentadoras.

5.17.5. A contratada deverá fornecer 01(um) conjunto completo de EPIs ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo anualmente ou, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e segurança, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após comunicação escrita do contratante.

5.17.6. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e os Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC deverão ser confeccionados com material de qualidade.

5.17.7. 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.

5.17.8. É obrigatória a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI pelo prestador de serviços (mão de obra residente) e é obrigatório o uso dos Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC durante a execução do serviço e das tarefas 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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.

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

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

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

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

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

- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
 - 6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
 - 6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
 - 6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.38. A cada período de 12 meses[A8] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

6.42. No caso de sociedades diversas[A9], tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

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

- 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.58. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme previsto no Anexo VII.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. O pagamento pelos serviços prestados será condicionado à aferição da execução contratual, realizada pelo gestor do contrato e pelos fiscais designados pela Contratante, por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com base nas condições previstas neste Termo de Referência;

7.5.2. O IMR tem como objetivo vincular o pagamento dos serviços aos resultados efetivamente alcançados e cumprimento de obrigações, principalmente trabalhistas, promovendo a mensuração objetiva do desempenho da Contratada. Eventuais glosas ou reduções de pagamento decorrentes do IMR não serão consideradas penalidades, que exigem abertura de processo administrativo próprio com contraditório e ampla defesa;

7.5.3. A aplicação do IMR será feita mensalmente, com base nas ocorrências registradas no período. Cada ocorrência será pontuada conforme indicadores pré-definidos, resultando no Fator de Qualidade, que servirá de base para ajustes nos pagamentos mensais.

7.5.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas de acordo com os resultados mensurados no IMR e deverão discriminar, no corpo da nota, o período de execução, o local da prestação de serviços, o número e objeto do contrato, bem como qualquer ajuste decorrente da avaliação mensal.

Recebimento

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

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.56.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja[A20] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

7.57. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até sessenta dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A22] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.87. 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.

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

7.90. 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.

7.91. 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.

7.92. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.93. 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:

7.93.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.93.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.93.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.95. 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.

7.96. 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.

7.97. 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.

7.98. 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.

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

7.100. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **8% (oito por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo

ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.6. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2026-2027 - Número de Registro no MTE MR020663/2026 do SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDUSTRIAS DA CONSTRUCAO, MOBILIARIO, CERAMISTAS, LADRILHOS, HIDRAULICOS E PRODUTOS DE CIMENTO DE CAPIVARI E REGIAO CNPJ: 54.155.759/0001-72 X SINDICATO DA INDUSTRIA DA CONSTRUCAO CIVIL DE GRANDES ESTRUTURAS NO ESTADO DE SAO PAULO CNPJ: 61.687.117/0001-80 utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base:

Oficial de manutenção predial: R\$ 2.664,75

Adicional de periculosidade: 30% de R\$ 2.664,74 = R\$ 799,43

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 31,80 diário e R\$ 699,60 mensal; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

d) café da manhã e lanche da tarde no valor de R\$ 8,00 por dia, totalizando R\$ 16,00 por dia efetivamente trabalhado;

e) vale transporte no valor de R\$ 12,00 por dia (no município de Capivari SP a tarifa de transporte público é no valor de R\$ 6,00) ou o valor do transporte efetivamente utilizado pelo colaborador;

f) outros benefícios que constarem na CCT utilizada pela empresa.

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

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

9.6.3. Os valores orçados pela Administração constam da planilha de custos anexo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

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

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

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

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

9.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.36. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **XXX** deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos[A20] :

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.39.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.41.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 188.726,04 (cento e oitenta e oito mil, setecentos e vinte e seis reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: 26439/158712;

II. Fonte de recursos: 1000000000;

III. Programa de trabalho: 231788;

IV. Elemento de despesa: 3.3.90.37; e

V. Plano interno: L0000P0100N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Capivari, 17 de julho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

ANTONIO CARLOS DA SILVA BOMFIM

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 17/07/2026 às 13:31:45.

Despacho: De acordo,

EDUARDO CAMARGO MAIA

Despacho: De acordo e aprovo o Termo de Referência,

LUCIANA MARTINS GATTI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 20/07/2026 às 09:32:26.