TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – CAMPUS GUARULHOS

(Processo Administrativo n° 23308.001190/2025-90)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção predial, áreas verdes, eletrodomésticos e demais equipamentos, 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	Catser	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal Estimado		Valor Anual Estimado
1	**1**	5380	Oficial de manutenção predial – 40h semanais	Posto (anual)	1	R$ 10.625,68		R$ 127.508,13
	2	5380	Auxiliar operacional de conservação predial – 40h semanais	Posto (anual)	1	R$ 8.483,67		R$ 101.804,07
	Item	**Catser**	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Custo anual máximo (não pode ser alterado)**	**BDI estimado (máximo aceitável)**	**Valor Anual Estimado (Custo anual máximo + BDI)**
	3	5380	Fornecimento de mão-de-obra e serviços (diversas funções sem dedicação exclusiva). Sob demanda.	Unidade	1	R$ 72.000,00	BDI ESTIMADO 22,12% R$ 15.926,40	R$ 87.926,40

	4	5380	Fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição para execução de serviços de manutenção predial preventiva. Sob demanda.	Unidade	1	R$ 82.378,80	BDI ESTIMADO 14,02% R$ 11.549,51	R$ 93.928,31
	5	5380	Locação temporária de equipamentos de alto valor para execução de serviços de manutenção predial preventiva ou corretiva. Sob demanda.	Unidade	1	R$ 5.580,00	BDI ESTIMADO 14,02% R$ 782,32	R$ 6.362,32
TOTAL (VALOR GLOBAL ESTIMADO)								**R$ 417.529,23**

1.1.1. Para os itens 1 e 2, o licitante deverá apresentar proposta com valor mensal e anual, demonstrando memória de cálculo em planilha de custos e formação de preços acompanhada de documentos que comprovem os custos e preços aplicados.

1.1.2. Para os itens 3, 4 e 5, o valor do custo anual máximo é fixo e não pode ser alterado, devendo o licitante apresentar em sua proposta o BDI a ser aplicado ao custo anual máximo, respeitando o máximo aceitável conforme tabela acima.

1.1.2.1. Propostas com BDI acima do máximo aceitável conforme tabela acima devem ser justificadas, com apresentação de memória de cálculo, contanto que não ultrapassem o valor global estimado para a contratação, sob pena de desclassificação.

1.1.2.2. Propostas com BDI abaixo de 50% do estimado serão desclassificadas por serem consideradas inexequíveis, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2.3. O valor mínimo para o item 3 é R$ 79.963,20 (Custo anual máximo + 50% do BDI estimado);

1.1.2.4. O valor mínimo para o item 4 é R$ 88.153,55 (Custo anual máximo + 50% do BDI estimado);

1.1.2.5. O valor mínimo para o item 5 é R$ 5.971,16 (Custo anual máximo + 50% do BDI estimado).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a Portaria nº 8.628/IFSP, de 10 de novembro de 2025, Art. 2º, §1º, incisos XXIX, XXXII, XXXVII, XXXVIII e XL, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, restando atestada pela autoridade competente a maior vantagem econômica na contratação plurianual e condicionada à verificação, a cada exercício, da existência de créditos orçamentários, cabendo extinção sem ônus em caso de indisponibilidade.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice I 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: 10882594000165-0-000026/2026;
II) Data de publicação no PNCP: 31/07/2025;
III) Id do item no PCA: 7;
IV) Classe/Grupo: 911 – SERVIÇOS ADMINSITRATIVOS DO GOVERNO;
V) Identificador da Futura Contratação: 158348-8/2026;

2.3. A contratação conjunta de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos (agrupamento do objeto) justifica-se por razões técnicas e de eficiência. A segregação obrigaria a Administração a gerir múltiplos contratos, com o risco de atrasos na manutenção corretiva caso o fornecedor da peça atrase, inviabilizando o trabalho da mão de obra residente, sendo técnica e economicamente mais viável a contratação unificada.

2.4. A opção pelo critério de julgamento de menor acréscimo (BDI) sobre os custos de materiais e serviços eventuais (Itens 3, 4 e 5), estipulados com "Quantidade 1", justifica-se pela impossibilidade fática de prever exaustivamente todas as peças que apresentarão defeito. A adoção de "cobertura de risco" oneraria a contratação injustificadamente. Para mitigar riscos e preservar a competitividade, deverá ser observado o disposto nos itens 5.1.11 e 5.1.12 deste Termo de Referência, sobre a qual incidirá a disputa de menor taxa de BDI, garantindo a vantajosidade exigida pelo TCU.

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 I deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 Referente a sistemas de iluminação (lâmpadas, luminárias, refletores etc.) das edificações contemplados na execução do objeto:

4.1.1.1. Deverá ser evitado, sempre que possível, o uso de lâmpadas fluorescentes, lâmpadas de vapor de sódio ou mercúrio e de luz mista sendo preferível o uso de lâmpadas de LED ou tecnologia equivalente;

4.1.1.2. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do Decreto nº 10.936/2022, e legislação correlata.

4.1.2 Referente a resíduos provenientes de eventuais reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha (Resolução CONAMA nº 307/2002, art. 2º, inciso I):

4.1.2.1. A contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. de 19/01/2010.

4.1.3 A contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, inclusive:

4.1.3.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.1.3.2. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

4.1.3.3. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.1.3.4. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

4.1.3.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.3.6. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

4.1.3.7. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e circunvizinhança;

4.1.3.8. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

4.1.3.9. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.3.10. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração e de suas Unidades descentralizadas.

4.1.4 Deverá observar, ainda, a legislação abaixo, sem prejuízo de outras aplicáveis:

4.1.4.1. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.4.2. Decreto 9.177, de 2017 (Regulamenta o art. 33 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e complementa os art. 16 e art. 17 do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e dá outras providências);

4.1.4.3. Resolução CONMETRO nº 01, de 05/07/2016 (Dispõe sobre a anuência nas importações de

lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista e seus componentes).

Subcontratação

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

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

4.7.1 Itens 1 e 2 do grupo único.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.8.1 Itens 3, 4 e 5 do grupo único.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. 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.

4.9. 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

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

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

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

4.16.2 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.

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

4.16.4 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.

4.16.5 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.20.1 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).

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

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

4.21.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

4.18. 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. 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.

4.19. 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.

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

4.26.1 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.

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

4.21. 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.

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

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

4.22. 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.

4.28.1 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;

4.28.2 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;

4.28.3 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.

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

4.24. 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.

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

Vistoria

4.26. 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.

4.27. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. A avaliação é imprescindível devido às peculiaridades estruturais do Campus Guarulhos, da diversidade de equipamentos e das instalações elétricas/hidráulicas antigas, o que exige conhecimento prévio para a correta formulação da proposta.

4.28. 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.

4.29. 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.

4.30. 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: haverá um período antecedente de até 15 dias entre a assinatura do contrato e a expedição da ordem de serviço para verificação de pendências, liberação de áreas e adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início de sua execução, conforme art. 92, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2 Os serviços de manutenção predial, de equipamentos e conservação de jardins deverão ser executados por profissionais capacitados que desenvolverão as tarefas constantes do plano de manutenção, discriminadas ao longo dos próximos itens (descritas de forma não exaustiva, podendo demandas semelhantes às descritas com especificidades próprias ocorrerem), acompanhadas e fiscalizadas por servidores previamente designados.

5.1.3 No prazo de 10 (dez) dias úteis a contar a emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um Plano de Atividades, no qual deverá constar:

5.1.3.1. Prestadores de serviços para cada tipo de serviço;

5.1.3.2. Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local;

5.1.3.3. Rotinas e etapas de execução dos serviços;

5.1.3.4. Equipamentos, ferramentas, materiais e insumos utilizados.

5.1.4 A prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins, será mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a execução do objeto.

5.1.5 O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes.

5.1.6 A listagem dos serviços detalhados neste item do termo de referência não é exaustiva, apenas exemplificativa, sendo as verificações e manutenções da competência dos postos fixos e quando não for o caso, a Contratada deverá indicar o profissional correto para execução do serviço inerente a sua função.

5.1.7 Para os itens 1 e 2, postos com dedicação exclusiva de mão de obra:

5.1.7.1. **Oficial de manutenção predial – 40 horas semanais**:

5.1.7.1.1. **Requisitos**: ensino médio completo; formação profissionalizante em manutenção elétrica predial e industrial; Certificado de conclusão de curso NR10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e declaração de conhecimento pleno da NBR 5410 (ABNT), que regulamenta mudanças e implementações de segurança para instalações elétricas a partir de 2004; Declaração de ciência sobre o trabalho perigoso devido aos serviços envolvendo energia elétrica de baixa-tensão; Experiência profissional mínima de 1 ano na função; regularidade militar para empregados do sexo masculino; regularidade com justiça eleitoral.

5.1.7.1.2. O profissional deverá trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Suas responsabilidades devem alinhar-se com os requisitos específicos de sua ocupação, incluindo uma variedade de atribuições, tais como:

5.1.7.1.2.1. Atividades Gerais de Conservação: Realizar serviços relativos à limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem e atividades gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público. Preparar e organizar o local de trabalho. Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados. Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios. Efetuar registro de dados diversos e informações.

5.1.7.1.2.2. Abertura de Valas e Quebra de Pavimentos: Utilizar ferramentas manuais apropriadas para abrir valas no solo. Quebrar pedras e pavimentos.

5.1.7.1.2.3. Limpeza de Ralos e Bocas-de-Lobo: Limpar e desobstruir ralos e bocas-de-lobo.

5.1.7.1.2.4. Transporte de Materiais: Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados. Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, conforme instruções recebidas.

5.1.7.1.2.5. Assistência em Serviços de Construção: Auxiliar na execução de serviços de calcetaria. Preparar argamassa e concreto. Assentar concreto. Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras.

5.1.7.1.2.6. Manutenção de Ferramentas e Equipamentos: Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais.

5.1.7.1.2.7. Manutenção Elétrica: Efetuar manutenção de instalações elétricas prediais. Inspecionar e quando necessário efetuar a manutenção de equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos. Inspecionar o sistema de ar-condicionado. Executar medições de grandezas elétricas. Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas prediais, tomando as medidas necessárias. Verificar o funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo. Executar alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas. Realizar a montagem de quadro de distribuição de baixa tensão.

5.1.7.1.2.8. Manutenção Hidráulica: Efetuar manutenção das instalações hidráulicas prediais, nos sistemas de água fria, rede fluvial, pluvial e de esgoto.

5.1.7.1.2.9. Serviços de Manutenção Predial Geral: Realizar serviços que exijam habilidade no uso de ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), como fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, entre outros). Adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação). Manutenção de persianas e cortinas (retirada para limpeza ou conserto, recolocação, fixação de peças soltas ou danificadas). Serviços de esquadria, vidraçaria, solda, marcenaria e carpintaria. Remoção, instalação e conserto de fechaduras.

5.1.7.1.2.10. Manutenção Civil Predial: Realizar serviços de pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil. Reparação e limpeza de telhados e coberturas.

5.1.7.1.2.11. Limpeza e Organização: Limpar o local onde foram realizados os serviços objeto do contrato.

5.1.7.1.2.12. Outras Tarefas: Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico. Dimensionamento de materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado. Calcular áreas do ambiente de execução dos serviços. Realizar outras atividades correlatas à manutenção da edificação e que estiverem de acordo com a ocupação.

5.1.7.2. **Auxiliar operacional de conservação predial – 40 horas semanais**.

5.1.7.2.1. **Requisitos:** Ensino fundamental completo; Experiência profissional mínima de 6 meses na função; Regularidade militar para empregados do sexo masculino; Regularidade com a justiça eleitoral; deverá ser entregue declaração de ciência sobre o trabalho insalubre, devido aos serviços envolvendo o uso de solventes.

5.1.7.2.2. O profissional deverá trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Suas responsabilidades devem alinhar-se com os requisitos específicos de sua ocupação, incluindo uma variedade de atribuições, tais como:

5.1.7.2.2.1. Atividades Gerais de Conservação: Realizar serviços relativos à limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem e atividades gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público. Preparar e organizar o local de trabalho. Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados. Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios. Efetuar registro de dados diversos e informações. Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos.

5.1.7.2.2.2. Manutenção e Reparos: Auxiliar na execução de serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Recolher carteiras, cadeiras, armários e mesas danificadas e executar pequenos reparos, incluindo solda, pintura e carpintaria. Identificar e reparar vazamentos. Desentupimento de ralos e tubulações de esgoto, limpeza de canaletas e condutores. Auxiliar na reparação e limpeza de telhados e coberturas. Manutenção dos bebedouros.

5.1.7.2.2.3. Serviços Específicos: Transporte e rearranjo de mobiliários e materiais diversos. Reparos em janelas e troca de vidros quebrados. Serviços básicos de pintura em paredes, pisos, esquadrias, portas, alvenarias, grades, postes, mastros, quadras, sinalizações horizontais, muros, guias e sarjetas internas. Serviços de reparo de alvenaria. Serviços de carpintaria. Reposição de galões de água nos departamentos. Reparos hidráulicos (canos, torneiras, rejuntes, filtros, válvulas de descargas, caixas de inspeção, substituição de assento para sanitário etc.).

5.1.7.2.2.4. Serviços Elétricos: Auxiliar nos serviços elétricos gerais, como montagem e troca de luminárias, demais equipamentos de iluminação, tomadas, interruptores etc.

5.1.7.2.2.5. Uso de Solventes: Realizar atividades que envolvam o uso de solventes, incluindo limpeza de superfícies, remoção de tintas, graxas e outros materiais. Seguir rigorosamente as orientações da Norma Regulamentadora NR-15, que trata das atividades e operações insalubres, adotando todas as medidas de proteção individual e coletiva necessárias para minimizar a exposição aos solventes, como uso de EPIs adequados (luvas, máscaras, óculos de proteção) e garantir ventilação adequada nos locais de trabalho.

5.1.7.2.2.6. Apoio Operacional: Auxiliar o oficial de manutenção e demais profissionais na execução das respectivas atividades. Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, conforme instruções recebidas. Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato. Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico.

5.1.7.2.2.7. Outras Atividades: Realizar outras atividades correlatas à manutenção da edificação e que estiverem de acordo com a ocupação.

5.1.8 Para o item 3, fornecimento de mão-de-obra e serviços (diversas funções sem dedicação exclusiva):

5.1.8.1. O valor anual estimado para os serviços eventuais refere-se a mera estimativa e previsão dos gastos, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, de forma que não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. Neste caso, o Fiscal do Contrato deverá fazer justificativa escrita e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento. A Administração não está obrigada a remunerar a CONTRATADA por valores cujos serviços não forem efetivamente realizados.

5.1.8.2. A solicitação dos serviços eventuais será encaminhada pelo fiscal do contrato por meio de e-mail, Ordem de Demanda (OD), conforme modelo (Anexo I - Modelo Ordem de Demanda).

5.1.8.3. Para os serviços eventuais a serem executados, a contratada deverá, por meio de seus responsáveis técnicos, mensurar e apresentar solução adequada aos serviços a serem realizados, incluindo se necessários, materiais, equipamentos, EPIs e outros, realizando a mensuração dos custos conforme tabelas oficiais vigentes à época da sua realização.

5.1.8.3.1. A solução e os serviços deverão ter aprovação e autorização dos fiscais do contrato antes de serem prestados pela CONTRATADA.

5.1.8.3.2. Caso não seja possível a realização da medição do serviço a ser efetuado por meio das tabelas oficiais, a contratada poderá obtê-lo, desde que previamente justificado, conforme instrução normativa vigente sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional através de pesquisa de mercado, com a obtenção de 03 (três) orçamentos, contendo, no mínimo, valor e descrição do serviço, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, assinatura, endereço e telefone de contato e data de emissão.

5.1.8.3.3. Sempre que a natureza ou a complexidade do serviço eventual sob demanda (Item 3) exigir conhecimentos técnicos especializados regulamentados, a CONTRATADA deverá apresentar, junto com a proposta de solução e antes do início da execução, o respectivo Responsável Técnico qualificado e a devida ART, RRT ou TRT emitida pelo conselho de classe competente (CREA, CAU ou CRT), sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.1.8.4. O valor cobrado pela empresa contratada deve cobrir todos os custos (remuneração, encargos, periculosidade, insalubridade, alimentação, deslocamento, uniformes, equipamentos etc.) com a disponibilização do profissional, para os serviços eventuais.

5.1.8.5. Excetuando-se as chamadas para os serviços emergenciais, a Contratada deverá atender à solicitação no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação do Fiscal do Contrato, ou conforme acordado com a Fiscalização.

5.1.8.6. A contratada deverá realizar a apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional de cada trabalhador, emitido pouco antes do início das atividades no contrato, atestando sua aptidão para desempenhar as funções designadas.

5.1.8.7. É de responsabilidade da contratada avaliar as condições de segurança do ambiente de

trabalho para execução dos serviços, sempre que necessário indicando à administração a necessidade de adaptações e/ou locação de equipamentos específicos, conforme recomendação em laudo técnico de engenheiro de segurança do trabalho.

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

5.1.8.9. Lista não exaustiva de mão de obra não residente: CBO 7156-10 - Eletricista de média tensão; CBO 7241-10 - Encanador/Bombeiro hidráulico; CBO 7163-05 – Vidraceiro; CBO 7164-05 – Gesseiro; CBO 7166-10 – Pintor; CBO 7244-40 – Serralheiro; CBO 7162-15 – Telhador; CBO 7243-15 – Soldador; CBO 7155-05 - Carpinteiro Auxiliar; CBO 7711-05 - Carpinteiro de Esquadrias; CBO 7711-05 – Marceneiro; CBO 7652-35 – Tapeceiro; CBO 5231-15 – Chaveiro; CBO 9541-05 - Eletromecânico de manutenção de elevadores; CBO 6220-10 – Jardineiro; CBO 6410-15 - Operador de roçadeira; CBO 7257-05 - Técnico de refrigeração; CBO 9542-05 - Mecânico de Equipamentos Domésticos; CBO 9113-05 - Mecânico de Equipamentos Industriais; CBO 9112-05 - Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração; CBO 9542-05 - Reparador de aparelhos eletrodomésticos (exceto imagem e som).

5.1.8.10. Para obter o ressarcimento pelos serviços eventuais (mão de obra não residente), a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

5.1.8.10.1. Realizar o serviço solicitado pelo Fiscal do contrato, sendo para isso utilizando o modelo de Ordem de Demanda (OD), Anexo I - Modelo Ordem de Demanda deste Termo de Referência;

5.1.8.10.2. Apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a execução do serviço o relatório de execução, com os detalhamentos necessários, submetendo-o a avaliação da fiscalização de contratos;

5.1.8.10.3. Apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a execução do serviço a Nota Fiscal da empresa contratada para execução do serviço;

5.1.8.10.4. No caso de MEI apresentar o comprovante de pagamento do SIMPLES NACIONAL;

5.1.8.10.5. O pagamento pelos serviços eventuais executados pela mão de obra não residente será efetuado em função dos serviços efetivamente solicitados e realizados no mês da apresentação da nota fiscal/fatura entregue ao fiscal do contrato para ateste.

5.1.9 Para os itens 4 e 5, fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição e locação de equipamentos para execução de serviços de manutenção predial e conservação de jardins:

5.1.9.1. O valor anual estimado para aquisição de materiais e locação temporária de equipamentos refere-se a mera estimativa e previsão dos gastos, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, de forma que não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. Neste caso, o Fiscal do Contrato deverá fazer justificativa escrita e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento. A Administração não está obrigada a remunerar a CONTRATADA por valores cujos serviços não forem efetivamente realizados.

5.1.9.1.1. Exemplos de equipamentos para locação (lista não exaustiva): martelete, caçamba, plataforma elevatória, serviço de caminhão Munck, conjunto de andaimes e afins.

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

5.1.9.2.1. No caso dos serviços sob demanda em solução elaborada pela CONTRATADA que necessitarem de material de consumo, peças de reposição e locação de equipamentos, a CONTRATADA deverá formalizar para a CONTRATANTE por meio da emissão de Formulário de

Autorização de Compra (FAC) disposto no Anexo II - Modelo Formulário de Autorização Compra FAC, conforme modelo, em prazo não superior a 3 (três) dias úteis, que deverá ser aprovado pelos fiscais do contrato.

5.1.9.2.2. A solicitação de material de consumo, peças de reposição e locação de equipamentos também poderá ser solicitada pela Contratante por e-mail, informando descrição e quantidade a ser entregue. A CONTRATADA deverá formalizar para a CONTRATANTE por meio da emissão de Formulário de Autorização de Compra (FAC) em prazo não superior a 3 (três) dias úteis, conforme modelo, que deverá ser aprovado pelos fiscais do contrato.

5.1.9.2.3. Para efeito de verificação dos preços, deverão ser considerados como preços referenciais para os materiais, peças e locações, a contratada deverá realizar as pesquisas conforme tabelas oficiais vigentes à época da sua realização.

5.1.9.2.4. Caso não seja possível a realização verificação dos preços por meio das tabelas oficiais, a contratada poderá obtê-lo, desde que previamente justificado e autorizado pela fiscalização, conforme instrução normativa vigente sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional através de pesquisa de mercado, com a obtenção de 03 (três) orçamentos, contendo, no mínimo, valor e descrição do serviço, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, assinatura, endereço e telefone de contato e data de emissão.

5.1.9.2.5. Os Fiscais do contrato deverão autorizar, através do FAC o orçamento que apresentar o menor valor por item, incluso frete e demais encargos, o qual deverá ser encaminhado à Contratada, para que seja providenciada a compra.

5.1.9.2.6. A Contratada realizará pesquisa de mercado visando o fornecimento dos materiais de consumo e peças de reposição, bem como locação de equipamentos, devendo encaminhá-la em até 3 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação do Fiscal do contrato para fins de aprovação do orçamento.

5.1.9.2.7. Caso os materiais de consumo, peças e equipamentos sejam classificados como URGENTES pelo fiscal do contrato, o prazo máximo será de 24 horas, prorrogável desde que aprovada pela fiscalização.

5.1.9.3. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição, aplicação do material por ela solicitado ou necessidade da locação temporária de equipamentos para execução de serviços. Deverá ser feita justificativa escrita e assinada pelo responsável técnico e encaminhada ao fiscal do contrato.

5.1.9.4. Após a aprovação do FAC, a contratada deverá informar o prazo de entrega disponibilizado pelo fornecedor aos fiscais de contrato em no máximo 1 (um) dia útil.

5.1.9.4.1. A pesquisa ou cotação de preços de mercado no curso do contrato não ficará a critério única e exclusivamente da empresa contratada. A verificação da compatibilidade dos preços apresentados nos orçamentos ocorrerá obrigatoriamente por meio de pesquisa de mercado feita pela Administração, observando-se os parâmetros da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, aplicando-se o percentual de BDI contratado estritamente sobre o valor atestado e aprovado pela Administração.

5.1.9.5. Os materiais de consumo, peças de reposição e equipamentos locados deverão ser apresentados diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência, juntamente com a nota fiscal. O ateste de recebimento será realizado através de meio de comunicação oficial pela fiscalização do contrato.

5.1.9.6. Os materiais de consumos, peças de reposição e equipamentos locados, previamente aprovados pelo Fiscal do contrato, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis,

contados da data da autorização de compra concedida pelo Fiscal do contrato por meio do FAC, prorrogável desde que aprovada pelo Fiscal Técnico e Gestor do Contrato e que não cause prejuízo ao funcionamento do Campus.

5.1.9.7. Caso os materiais de consumo, peças de reposição e equipamentos locados sejam classificados como URGENTES pelo fiscal do contrato, o prazo máximo será de 24 horas.

5.1.9.8. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais, peças e equipamentos locados no prazo estipulado, a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo responsável técnico, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação juntada à declaração da empresa fornecedora do material.

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

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

5.1.9.11. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados. Além disso, deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação pela fiscalização.

5.1.9.12. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de relatório sobre procedência dos materiais.

5.1.9.13. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do 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.

5.1.9.14. Os materiais de consumo utilizados na execução do serviço deverão preferencialmente ser produzidos, no todo ou em parte, com material reciclado, atóxico ou biodegradável, compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados deverão atender às classificações e especificações da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

5.1.9.15. Após a chegada dos materiais, será de responsabilidade da contratada os custos com transporte e carga e descarga dos materiais, assim como os vícios e danos decorrentes do transporte, promovendo sua substituição quando necessário.

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

5.1.9.17. A contratada deverá providenciar a separação, transporte, destinação e descarte dos resíduos sólidos, líquidos e gasosos, detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, tais como lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes químicos, tintas, combustíveis etc.; observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente.

5.1.9.18. Os materiais recicláveis resultantes da prestação do serviço deverão, ser separados e armazenados adequadamente pela equipe de prestação de serviço e preferencialmente ser destinados a associações e cooperativas de reciclagem.

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

5.1.9.20. Para obter o ressarcimento pelos materiais de consumo, peças de reposição e locação de equipamentos, a contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

5.1.9.20.1. Apresentar ao fiscal do contrato, juntada à medição, os orçamentos realizados pela contratada, a cópia do FAC (Anexo II - Modelo Formulário de Autorização Compra FAC) autorizada pelo contratante e os documentos fiscais para comprovação do valor gasto com a aquisição dos materiais;

5.1.9.20.2. O valor referente ao ressarcimento de materiais, peças de reposição e locação de equipamentos a ser pago à contratada será correspondente à soma dos valores dos documentos fiscais (como nota ou cupom fiscal) apresentados ao Fiscal de Contrato, acrescido do BDI correspondente.

5.1.9.20.3. A Contratada apresentará nota fiscal/fatura única, discriminando separadamente os custos, assim como, no campo observação especificar os Formulários de Autorização de Compra (FAC) e as Ordem de Demanda (OD): Serviço de mão de obra residente (com dedicação exclusiva); Serviço de mão de obra não residente (sem dedicação exclusiva); Materiais de consumo e peças de reposição; Locação de equipamentos.

5.1.9.20.4. Utilizar as seguintes tabelas para composição dos preços referentes aos itens 3, 4 e 5: SINAPI; SBC; SICRO3; SICRO2; ORSE; SEDOP; SEINFRA; SETOP; IOPES; SIURB; SIURB; INFRA; SUDECAP; CPOS; FDE; AGESUL; AGETOP CIVIL; AGETOP RODOVIARIA; CAEMA; EMBASA; CAERN; COMPESA; EMOP.

5.1.10 As Ordens de Demanda Emergenciais (serviços necessários, que, caso não executados imediatamente ocasionam risco aos usuários ou prejuízo ao erário público) deverão ser atendidos em até 240 (duzentos e quarenta) minutos da efetivação delas.

5.1.11 O laudo pericial para concessão do adicional de insalubridade e periculosidade será, preferencialmente, providenciado pela Administração. A obrigação somente recairá sobre a Contratada caso fique formalmente comprovada a impossibilidade de sua realização pelo quadro técnico do órgão, pelo SIASS, por termos de cooperação ou pelo Ministério do Trabalho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Salgado Filho, 3501 - Vila Rio de Janeiro - Guarulhos/SP;

5.2.1 Os serviços deverão ser executados em toda a área onde está localizado o IFSP Campus Guarulhos.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1 Os profissionais de postos fixos prestarão serviços preferencialmente de segunda à sexta-feira das 8h00 às 17h00;

5.3.2 Em casos extraordinários, a prestação dos serviços pode ocorrer em outros horários, inclusive aos sábados e domingos, de acordo com a necessidade da administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo, ou no Apêndice II e no Apêndice III deste Termo de Referência:

5.3.4 As rotinas básicas de manutenção, de equipamentos e conservação de jardins, compreendidas neste Plano de Manutenção, tratam-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, roçagens, podas, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações objeto deste termo de referência e em outras instalações e equipamentos existentes, que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte das edificações contempladas pelo objeto deste contrato.

5.3.5 Segue abaixo a relação dos serviços e atividades a serem realizados em todas as instalações, referentes ao objeto deste termo de referência, que servirá de ferramenta de controle e avaliação pelo Fiscal Técnico do Contrato e/ou Fiscal Setorial:

5.3.5.1. Instalações Elétricas:

5.3.5.1.1. Quadros gerais de distribuição:

5.3.5.1.1.1. **Mensalmente:** Fazer inspeção visual do equipamento, quanto ao seu estado geral; Limpar os cabos das prumadas com vaselina líquida; Testar lâmpadas dos holofotes e substituir as queimadas; Fazer leitura de todos os instrumentos de medição; Verificar o funcionamento de todos os disjuntores, inclusive quanto ao aquecimento em excesso; Fazer a limpeza externa dos quadros com benzina; Medir a corrente dos alimentadores de todas as saídas dos disjuntores para os andares; Verificar a concordância com as condições limites de corrente elétrica permitida para cada disjuntor; Substituir reatores e bocais das lâmpadas, quando defeituosos.

5.3.5.1.1.2. **Trimestralmente:** Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência; Medir o nível de iluminação; Efetuar a limpeza das luminárias; Reapertar o parafuso de sustentação das luminárias; Reapertar os contatos dos reatores; Reapertar os parafusos das bases dos soquetes; Verificar os parafusos de contato das tomadas; Testar a carga das baterias de emergência, substituindo-as quando necessário; Efetuar reaperto em componentes de painéis elétricos e executar a limpeza dele.

5.3.5.1.2. Quadros parciais de distribuição:

5.3.5.1.2.1. **Mensalmente:** Ligar e desligar as luminárias dos blocos; Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição; Verificar ruídos anormais; Fazer inspeção visual de todos os componentes, providenciando a substituição dos defeituosos.

5.3.5.1.2.2. **Semanalmente:** Verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre – contato manual; Testar lâmpadas e substituir as queimadas; Executar testes de lâmpadas de sinalização; Verificar se todos os comandos estão operando; Inspecionar as conexões de saídas dos disjuntores; Verificar o equilíbrio de fases no alimentador, com todos os circuitos ligados; Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros; Medir a corrente e tensão do disjuntor geral e verificar se há concordância com os valores permitidos; Verificar o aquecimento de todos os disjuntores; Medir a corrente do disjuntor geral; Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos; Testar tomadas e substituir as defeituosas; Verificar o funcionamento de todos os disjuntores dos circuitos de distribuição; Verificar o funcionamento de todos os disjuntores e chaves e, caso se encontrem com defeitos ou subdimensionados, providenciar as substituições; Realizar teste de carga dos diversos circuitos; Fazer revisão e verificação das cargas.

5.3.5.1.2.3. **Trimestralmente:** Verificar o dimensionamento de cabos e fios; Revisar os quadros de comando e alimentação das bombas d'água do prédio; Verificar a temperatura de todos os terminais de disjuntores e equipamentos, caso sejam constatadas temperaturas além do normal, fazer a limpeza e apertá-los; Verificar os terminais e caso estejam oxidados, fazer a limpeza e protegê-los com produto adequado; Verificar a existência de pontos de ferrugem nas caixas e eliminá-los; Realizar a limpeza geral dos barramentos e conexões com benzina; Realizar a limpeza externa dos painéis com benzina; Realizar a

limpeza geral do quadro com aspirador de pó; Realizar o teste de isolamento do quadro; Limpar os condutores aparentes com estopa umedecida em vaselina líquida; Reapertar todos os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos; Verificar a tensão das molas dos disjuntores; Verificar o balanceamento das fases.

5.3.5.1.3. Transformador:

5.3.5.1.3.1. **Anualmente**: Medir e anotar o valor da resistência do enrolamento; Medir e anotar o valor de tensão entre fases do secundário; Medir e anotar o valor da corrente por fase do secundário; Medir e anotar o valor da resistência de isolamento das bobinas; Limpar cuidadosamente o conjunto e reapertar parafusos, conexões e terminais; Examinar tanque, tampa e radiadores, quanto a vazamentos e ferrugens; Verificar nível de óleo, completando se necessário; Inspecionar acessórios e sua fiação; Verificar sistema de proteção e testar circuitos elétricos; Examinar buchas e isoladores, quanto a rachaduras, indicando anormalidades; Apertar fixação ao terra; Medir a relação de espiras; Efetuar análise do óleo isolante, trocando-o se necessário; Verificar o estado de pintura e, se necessário, fazer a pintura.

5.3.5.1.4. Seccionadora AT:

5.3.5.1.4.1. **Anualmente:** Examinar articulações, pinos, molas e travas; Reapertar ligações do cabo terra, conexões gerais e fixação da estrutura; Operar e alinhar fechamento dos contatos; Lubrificar partes móveis; Verificar condições dos isoladores e suportes, substituindo-os se necessário; Ajustar limites de abertura e fechamento; Verificar intertravamento; Limpar cuidadosamente o conjunto; Verificar estado das facas; Medir e anotar o valor da resistência de isolamento.

5.3.5.1.5. Barramento:

5.3.5.1.5.1. **Anualmente:** Limpar barramento e isoladores, indicando anormalidades; Reapertar fixações e conexões; Medir e anotar o valor da resistência de isolamento.

5.3.5.1.6. Ramal de entrada:

5.3.5.1.6.1. **Anualmente:** Verificar estado dos isoladores, substituindo os que se encontrarem em mau estado; Verificar a isolação das muflas e cabos de entrada e saída do ramal subterrâneo, substituindo se necessário; Eliminar umidade nos dutos; Verificar as armações de sustentação das muflas, fixando aquelas que se encontrarem soltas.

5.3.5.1.7. Malha de terra:

5.3.5.1.7.1. **Eventualmente:** Medir e anotar o valor da resistência da malha de terra da subestação, corrigindo seu valor, caso esteja acima do valor normatizado pela ABNT; Verificar se há corrosão nos conectores das hastes de aterramento, eliminando-a.

5.3.5.1.8. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas:

5.3.5.1.8.1. **Eventualmente:** Apertar fixações e verificar terminais; Verificar ligação para terra; Limpar cuidadosamente o conjunto; Inspecionar minuciosamente a porcelana, quanto a trincas e rachaduras.

5.3.5.1.9. Serviços elétricos diversos:

5.3.5.1.9.1. **Eventualmente**: Pequenas instalações elétricas e de processamento de dados, que não configurem construção, reforma ou ampliação; Trocar

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

5.3.5.2. Das Instalações Hidráulicas e Sanitárias:

5.3.5.2.1. Instalações hidráulicas:

5.3.5.2.1.1. **Semanalmente:** Verificar descarga e proceder a troca do reparo, quando necessário; Verificar e corrigir a regulagem de válvula de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário; Verificar e corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário; Fazer reparos na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário; Verificar e corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados.

5.3.5.2.1.2. **Semestralmente:** Fazer a manutenção nos reservatórios de água, corrigindo as irregularidades encontradas (canos, tubos); Realizar a troca dos filtros dos bebedouros e purificadores de água; Realizar a inspeção, limpeza e manutenção necessárias dos bebedouros e purificadores de água.

5.3.5.2.1.3. **Eventualmente:** Execução de outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.

5.3.5.2.2. Instalações sanitárias:

5.3.5.2.2.1. **Mensalmente:** Inspeção geral das caixas coletoras e de gorduras, procedendo a retirada de materiais sólidos, óleos e gorduras, com posterior descarte em local específico de acordo com a legislação vigente.

5.3.5.2.2.2. **Quinzenalmente:** Verificar vasos entupidos e desentupi-los, quando necessário; Verificar tubulações de esgoto entupidas e desentupi-las, quando necessário; Verificar e sanar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários, inclusive com troca do anel de vedação e rejunte; Verificar e sanar problemas com assentos dos vasos sanitários; Verificar parafusos de fixação dos vasos sanitários; Testar continuidade de esgotamento das tubulações verticais de esgoto; Verificar e sanar problemas de fixação de cubas e pias; Limpar caixas de passagens; Verificar caixas e ralos sifonados e secos; Verificar o nível das caixas de gordura e proceder a remoção do material ali existente; Em todos os casos deverão ser substituídos os materiais considerados impróprios e efetuados os reparos que garantam o efetivo funcionamento dessas instalações.

5.3.5.3. Esquadrias, divisórias, portas, portões e vidros:

5.3.5.3.1. **Trimestralmente:** Realizar lubrificação e manutenção nas portas de vidro, portões (comando automático) e dobradiças das portas de divisórias e esquadrias de alumínio.

5.3.5.3.2. **Eventualmente:** Remover, quando solicitado pela fiscalização, painéis divisórios e reinstalá-los em um novo local; Instalar portas e painéis divisórios; Substituir partes danificadas de divisórias; Verificar a situação dos vidros e ferragens das esquadrias; Substituir vidros trincados ou quebrados de portas e janelas; Substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro; Verificar e ajustar ferragens e fechaduras das portas divisórias e de vidro; Substituir portas e janelas que não possam ser recuperadas; Revisar, regular ou substituir grades, portões, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas, janelas e divisórias, quando necessário; Verificar e substituir rodízios, rolamentos e peças com defeitos ou que apresente desgaste do portão; Consertar, instalar ou readequar portas e caixilhos; Ajustar e adequar suportes de aparelhos de ar condicionado, quando necessário; Colocar telas de proteção nos suportes de aparelhos de ar condicionado, para evitar a proliferação de pombos e outros pássaros.

5.3.5.4. Piso, teto, parede, coberturas e forros:

5.3.5.4.1. Semanalmente: Limpar calhas de águas pluviais das edificações, remover folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais; Inspecionar a cobertura do prédio, substituindo telhas quebradas, amassadas e/ou deslocadas.

5.3.5.4.2. **Eventualmente:** Retocar partes de paredes e tetos, onde foram executados serviços elétricos e hidráulicos, com massa, gesso e pintura; Substituir peças danificadas dos diversos tipos de piso (cerâmica, basalto, parquet, meio-fio, soleiras, Paviflex, taco, assoalho, etc.); Reparar ou construir paredes drywall; Reparar ou construir forros de gesso acartonado ou removíveis; Detectar e solucionar pontos de umidade existentes; Reparar ou realizar trabalhos em chapisco, emboço, reboco, massa única; Fazer pintura e repintura geral de paredes e forros; Consertar partes de pisos, paredes e tetos rachados; Detectar e sanar problemas em forros de gesso; Fazer reparos em revestimento (azulejo, pingadeiras, peitoris, rodapés cerâmicos); Executar serviços de demolição em geral (alvenarias, bloco de concreto, revestimentos, pisos, concreto); Executar troca/assentamento de azulejos, pisos cerâmicos, mármore, granito e piso cimentado, entre outros; Impermeabilizar áreas frias e área externas, quando necessário; Impermeabilizar paredes com aditivo impermeabilizante, quando necessário; Impermeabilizar coberturas, utilizando manta asfáltica, entre outros, quando necessário; Executar reparos na parte estrutural do prédio, compreendendo as vigas e seus tubos embutidos; Fazer a conservação, manutenção e substituição de cumeeira universal, telhas de concreto tipo canaleta, telhas metálicas, telhas de amianto, rufos, calhas, etc; Executar a recomposição de calçada, quando necessário; Fazer a manutenção, reparo e instalação de alambrado e tela artística.

5.3.5.5. Sistema de proteção contra incêndios:

5.3.5.5.1. **Mensalmente:** Verificação do funcionamento dos registros (fixos ou móveis) e válvulas; Verificação da existência de vazamento na tubulação, registros e válvulas; Verificar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema; Limpeza das caixas dos registros de passeio; Inspeção em toda rede, quanto ao índice de oxidação; Inspeção dos extintores; Limpeza em toda a rede de incêndio; Verificação do estado das mangueiras; Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma “aduchada” e com o esguicho ligado a uma de suas juntas; Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento do sistema de supervisão de circuito interrompido, falta de energia, baixa pressão de ar ou água; Verificar e corrigir a pressão dos manômetros do sistema, quando existir; Verificar e corrigir o funcionamento das bombas do sistema; Verificar e corrigir os filtros da tubulação hidráulica do sistema; Verificar se a pressão hidráulica do sistema está de acordo com o projeto; Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas.

5.3.5.5.2. **Bimestralmente:** Verificar se os registros de alimentação de água do sistema, sob o reservatório superior, estão abertos mantendo-os nesta posição; Verificar o funcionamento dos gongos

hidráulicos dos sistemas.

5.3.5.5.3. **Trimestralmente:** Limpeza em todas as caixas e extintores; Verificar se as caixas de hidrantes estão sinalizadas adequadamente; Verificar se as caixas de hidrantes estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras; Verificar e corrigir vazamentos através de unidade interna; Abrir e fechar os registros para evitar seu grimpamento; Lubrificar os registros com uma mistura de óleo e grafite; Monitorar a data de validade da carga dos extintores e indicando a necessidade da recarga em relatório quando necessário.

5.3.5.6. **Cabine primária**:

5.3.5.6.1. **Eventualmente:** Manutenção Preventiva ou Corretiva da cabine primária e do QGBT; Inspeção e se necessário manutenção do painel de proteção indireta; Inspeção e se necessário substituição dos transformadores de corrente; Estudo de correção de fator de potência; Inspeção e adequação do banco de capacitores; Estudo de seletividade.

5.3.5.7. Sistemas de drenagem:

5.3.5.7.1. Mensalmente: Limpeza de bocas de lobo.

5.3.5.7.2. **Trimestralmente:** Limpeza das galerias; Limpeza dos bueiros.

5.3.5.7.3. **Eventualmente:** Correção de nível/caimento do sistema de drenagem; Instalação de grades em bueiros e galerias; Limpeza e desobstrução mecanizada de bueiros e galerias.

5.3.5.8. Sistemas de climatização:

5.3.5.8.1. **Mensalmente:** Verificar o funcionamento dos aparelhos de ar condicionado, corrigindo eventuais falhas elétricas ou de drenagem, quando necessário; Verificar ruídos anormais.

5.3.5.8.2. **Trimestralmente:** Limpeza das unidades condensadoras com produtos adequados; Limpeza dos filtros evitando a aglomeração de impurezas.

5.3.5.8.3. **Eventualmente:** Correção de nível/caimento do sistema de drenagem; Manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos.

5.3.5.9. Manutenção de bens móveis:

5.3.5.9.1. **Mensalmente:** Inspecionar e reparar caso necessário as mesas, cadeiras e carteiras.

5.3.5.9.2. **Eventualmente:** Realizar o reparo nos demais bens móveis conforme necessidade.

5.3.5.10. Manutenção de equipamentos de cozinha:

5.3.5.10.1. **Semanalmente:** Inspecionar quanto à possíveis vazamentos de gás nos fogões, fornos e demais equipamentos de aquecimento.

5.3.5.10.2. **Mensalmente:** Inspecionar e se necessário reparar coifas e exaustores; Inspecionar o funcionamento dos equipamentos eletrodomésticos como marmiteiro, geladeira, microondas, purificadores, freezer, entre outros, indicando quando necessário a contratação de mão de obra especializada.

5.3.5.10.3. **Semestralmente:** Realizar a manutenção preventiva e preditiva dos equipamentos de cozinha, efetuando quando necessário a troca de bicos, queimadores, sensores e demais conexões.

5.3.5.10.4. **Eventualmente:** Realizar quando necessário a manutenção corretiva e troca de peças dos equipamentos através da contratação de mão de obra especializada.

5.3.5.11. Manutenção de equipamentos de laboratório:

5.3.5.11.1. **Mensalmente:** Inspecionar quanto a integridade física dos equipamentos e da sua rede de alimentação (Elétrica, Hidráulica, Pneumática); Inspecionar cabos e conexões para

detectar sinais de desgaste.

5.3.5.11.2. **Eventualmente:** Realizar, quando necessário, diagnóstico, manutenção corretiva e troca de peças dos equipamentos através da contratação de mão de obra especializada, quando demandada pelos técnicos de laboratório do campus; Realizar reparos na rede de alimentação dos equipamentos (Elétrica, Hidráulica e Pneumática) sempre que for constatado problemas nas inspeções mensais; Realizar a preparação de infraestrutura elétrica, pneumática e hidráulica de ambientes para a instalação de equipamentos.

5.3.5.12. Manutenção e conservação de jardins:

5.3.5.12.1. **Diariamente:** Inspecionar os jardins quanto ao surgimento de pragas, combatendo-as quando necessário; Realizar a irrigação conforme a necessidade das espécies; Realizar a coleta e remoção de lixo nos jardins e canteiros.

5.3.5.12.2. **Semanalmente:** Cortar e recolher galhos condenados ou caídos.

5.3.5.12.3. **Mensalmente:** Realizar a poda de arbustos; Realizar a limpeza geral de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito; Realizar a roçagem nos canteiros, jardins e taludes; Erradicação das plantas invasoras; Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte.

5.3.5.12.4. **Trimestralmente:** Realizar a manutenção geral do gramado com controle de daninhas e poda; Realizar a roçagem nos intertravados; Pulverização de herbicida (mata-mato) ou similar nas áreas intertravadas; Poda de pequena monta (arbustos, cercas vivas e árvores de pequeno porte – ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros).

5.3.5.12.5. **Semestralmente:** Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal.

5.3.5.12.6. **Eventualmente:** Realizar o plantio, e/ou replantio de plantas e árvores conforme necessidade; Abertura de compartimento no chão visando instalar cinzeiro para queima dos aparos dos jardins; Combate a erosão e desmoronamento de encostas; Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo; Cultivo e expansão de mudas; Ornamentação dos jardins; Reposição ou troca de pedrisco; Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras; Reformulação de canteiro de flores e folhagens; Desinçamento dos gramados e canteiros; Capinação; Realizar a adubação (mineral e orgânica).

5.3.6 A prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante, observando-se, ainda, que:

5.3.6.1. Sempre que a complexidade das atividades de conservação de áreas verdes e jardins demandar intervenções especializadas que exijam responsabilidade técnica legal, a Contratada deverá providenciar o respectivo profissional habilitado no conselho de classe competente para emitir o laudo técnico cabível. A apresentação da respectiva responsabilidade técnica (ART/RRT/TRT) ficará restrita estritamente à fase de execução e como condição para a autorização da Ordem de Demanda (Item 3), não sendo exigida inscrição em conselhos de engenharia como critério de habilitação das licitantes no edital.

5.3.6.2. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

5.3.6.3. Geralmente devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004.

5.3.6.4. Caberá ao responsável técnico determinar a correta periodicidade de realização das atividades, observando que:

5.3.6.4.1. A irrigação deverá ser feita no período de seca. A água utilizada para a irrigação deve

preferencialmente ser de reuso, sendo permitido o uso de água tratada da rede pública de abastecimento somente em casos esporádicos quando não houver alternativa disponível.

5.3.6.4.2. A Contratada deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematicidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrilhantador de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA.

5.3.6.4.3. O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação, e o tipo de adubo a ser utilizado, de acordo com as características da área e os resultados obtidos pela análise de solo realizada.

5.3.6.4.4. Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para a manutenção e conservação do jardim, visando atender os resultados do IMR.

5.3.6.4.5. Sempre que possível, os serviços deverão ser mecanizados, com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.

5.3.7 Caso as manutenções eventuais e sob demanda nos sistemas de climatização (Item 3) exijam, por força legal ou regulamentar, a emissão de laudos de engenharia ou planos específicos (como o PMOC), a Contratada disponibilizará profissional legalmente habilitado para a respectiva supervisão. A respectiva comprovação técnica e documental será exigida exclusivamente no momento da execução do ato pontual, permanecendo o objeto principal classificado como prestação de serviços comuns de mão de obra operária terceirizada. Caberá a esse profissional, quando acionado, supervisionar, planejar e orientar as atividades críticas, bem como definir produtos e periodicidades da gestão do sistema de climatização, não sendo obrigatória a sua presença contínua ou a realização de visitas rotineiras fixas, salvo quando formalmente demandado pelo Contratante.

5.3.7.1. As manutenções com periodicidades anuais deverão ser executadas, nos primeiros 6 (seis) meses de vigência do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5. A empresa Contratada deverá dispor no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessários para a boa manutenção das instalações objeto deste termo de referência e que seja inerente às funções dos profissionais sob sua responsabilidade.

5.6. 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:

Equipamentos Manutenção Predial			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**DESCRIÇÃO DETALHADA (Qualidade similar ou superior)**	**QUANT**
1	Alicate Universal	Alicate Universal Profissional de 8 Pol - Gedore	2
2	Arco de serra extra tensão lamina bs 12 pol k145 starrett	Arco De Serra Extra Tensão Lamina Bs 12 Pol K145 Starrett	1

3	Alicate De pressão	Alicate De Pressão 10 Polegadas - Gedore	1
4	Alicate de bico	Alicate bico, material: aço carbono, tipo: fino e reto, tipo cabo: isolado, comprimento: 150 mm, aplicação: equipamentos e instalações elétricas	2
5	Alicate crimpador terminal	Alicate de Crimpar RJ45 3 em 1 – Corta, Decapa e Crimpa Crimpagem de conectores RJ45 Comprimento: 195 mm Peso: 250g	1
6	Alicate de Corte	Alicate de Corte Diagonal 6 Pol	2
7	Alicate de Torques	Alicate Torques 8 Polegadas Com Cabo - Gedore Red	1
8	Rebitador	Rebitadeira Alicate Rebitador Profissional 4 Bicos	1
9	Alicate Desencapador de Fios	Alicate Desencapador de Fios 8 Pol. Automático.	1
10	Alicate de crimpar cabo coaxial	Alicate Crimpador para Cabo Coaxial. Indicado para crimpar conectores de compressão RG-59 e RG-6 em cabos coaxiais.	1
11	Detector de Gás	Fockety Detector de Gás, Detector de Gás, Detector Portátil de Vazamento de Gás Natural, Detector de Gás Combustível, Medidor de Vazamento de Gás Natural	1
12	Aspirador de pó	Aspirador Industrial de Pó e Líquido 22,74 Litros 2,5HP 220V-RIDGID-WD065	1
13	Balde 20 litros	Balde 20 Litros Plástico Com Alça De Ferro Multiuso Azul - Arqplast	5
14	Caixa de Ferramenta com cadeado	CAIXA DE FERRAMENTA, EM CHAPA DE AÇO,PINTURA ELETROSTÁTICA, TIPO SANFONADA, 7 GAVETAS, FURO PARA USO DE CADEADO, DIMENSÕES: (500 X 200 X 250)MM (C X L X A), CAPACIDADE MÍNIMA 17,5 KG	4
15	Carriola	CARRO DE TRANSPORTE MANUAL, DE POLIETILENO (CAÇAMBA), PARA TRANSPORTE DE SILAGEM, INSUMOS RURAIS, MATERIAIS DIVERSOS E LIMPEZA DE BAIA, TIPO CARRIOLA, CUBA EM MODELO "BALEIA", EIXOS TUBULARES PARALELOS INTEIRIÇOS EM MADEIRA E SUPORTE METÁLICO DUPLO PARA DESCANSO, COM DOIS PEGADORES COMO PROLONGAMENTO DA ESTRUTURA, MEDINDO NO MÍNIMO (600 X 1500 X 80) MM, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 200 LITROS, RODA COM EIXO EM METAL E PNEUMATICO COM CÂMARA, ÚNICA, DIANTEIRA	1

16	Kit chave	KIT DE FERRAMENTAS MANUAIS, CONTENDO 186 PECAS CONFECCIONADAS EM CROMO VANADIUM, 09 CHAVES COMBINADAS 6-8-10-11-12-13-CHAVES FIXASCOM CATRACAS INGLESAS DOURADAS MODELO SWISS KRAFT, ALICATE DE CORTE DIAGONAL 7.5",ALICATE BICO LONGO8", ALICATE BOMBA D'ÁGUA 9", ALICATE COMBINADO 6", CHAVE DE BOCA AJUSTÁVEL 8" STEEL CARBON, 15 SOQUETES DE ENCAIXE 1/4", 14 SOQUETES ENCAIXE 1/2,, 2 SOQUETES VELA 16-21MM, CHAVE CATRACA REVERSÍVELCOM ENCAIXE 1/4"E 1/2", CHAVE ADAPTADOR QUADRADA, JUNTAS UNIVERSAIS 1/2, 1/4, CABO T 1/2, 1/4; EXTENSAO FLEXIVEL 6", EXTENSÃO 1/42", 1/44", 1/2DR5, 05 CHAVES FENDA 3X75, 3X100, 5X75, 6X38, 6X100MM,4 FENDA 1,4, 1,8, 2,4,24 BITS, CHAVES PARA BITS, 1 PORTA-BITS, 1 JOGO DE CHAVE ALLEN COM 9 PECAS, 1,5, 2, 2,5, 3, 4, 5, 6, 7 E 8MM, 2 BITS POZIDRIV, 06 CHAVES PHILLIPS PH0X75, PH0X100, PH1X75, PH2X38, PH2X100, PH3X150MM; 02FENDA 4X100 E 5X125MM, 01 PHILIPS PH1X100MM; 06 CHAVES DE PRECISÃO; NÍVEL10";	1
		FITA ISOLANTE; ESTILETE;, ALICATE PARA TERMINAIS 8"; TRENA 5M; PISTOLA DE COLA QUENTE; 4 BASTÕES DE COLA QUENTE;, 1 ESTOJO PLÁSTICO COM 60 PEÇAS, SENDO: 24 PREGOS,15 PARAFUSOS CABEÇA CHATA, 5 PARAFUSOS COM PONTA,, 5 PRENDEDORES COM PREGOS, 5 ALFINETES COLORIDOS PARA QUADRO DE AVISO, 2 GRAMPOS PARA MARCENEIRO, CHAVE DE TESTE VOLTAGEM 100/250V, MARTELO UNHO, ALICATE DE PRESSÃO, ACONDICIONADO EM MALETA CARRINHO COM RODAS, GARANTIA MINIMA DE 90 DIAS	
17	Chave de Grifo Média	Chave de Grifo Tipo Stillson 8" Rayco	1
18	Cinto Porta Ferramentas	Cinto Múltiplo Porta-Ferramentas cm 012	2
19	Colher de Pedreiro Média	Colher Pedreiro 8 Pol Média 30 Centímetros Cabo Madeira - Gold Tools	1
20	Desempenadeira de aço	Espátula de Aço Desempenadeira 60cm Fromtec P/Massa Corrida, Gesso etc.	1
21	Detector de tensão de energia	Controle nível 220/380V superior/inferior EXCLUSIVO ME/EPP	1
22	Enxada	Enxada Larga com Cabo de 150cm-RAMADA-0972	1
23	Escada extensível com 23 degraus	Escada Extensiva com 23 Degraus Tipo D e Fibra Vazada 4,20 x 7,20 Metros	1
24	Escada Articulada alumínio 12 Degraus	Escada Articulada 3x4 com 12 Degraus de Alumínio	1
25	Escada extensiva alumínio 7 degraus	Escada de Alumínio Extensiva 2 x 7 Degraus 2,25 x 3,65 Metros	2
26	Escada de alumínio 5 degraus	Escada de alumínio dobrável com 5 degraus. Capacidade de no mínimo 120 kg.	1
27	Esmerilhadeira	Esmerilhadeira Angular 4.1/2 G720 820W 110V Black Decker + Maleta - B	1

28	Espátulas	KIT ESPATULAS AÇO CARBONO 5 UN 1" 1,5" 2" 2,5" 3"	1
29	Esquadro de Metal	Esquadro Combinado Metálico com Nível 300MM 3236755 Sparta	1
30	Extensão com 10 metros	Extensão Tripolar em Barra 10 Metros Br 5 Tom Forceline	4
31	Espatula para Drywall	Espátula para Gesso/Drywall 10 Pol. com Cabo Emborrachado	1
32	Furadeira com impacto	Furadeira - funções de perfurador com ou sem impacto; - uso indicado: para concreto, madeira e alvenaria; - potência mínima: 750 watts; - rotação mínima por minuto até: 1500 rpm; - impacto mínimo por minuto até: 3000 ipm; - rotação reversível esquerda e direita; - botão trava para trabalhos contínuos; - força mínima: 2,7 j; - mandril: sds-plus; - kit mínimo de peças: 01 maleta de transporte; 01 martelete; 01 manual de instruções; 01 empunhadura adicional; 01 talhadeira; 01 ponteira; 02 brocas de 6 mm e 8mm; 01 limitador de profundidade. - bivolt; - garantia de no mínimo 1 ano.	1
33	Guia de Fios	Passador de Fio 30m com Alma de Aço	2
34	Jogo de brocas SDS Plus	jogo de Broca Encaixe tipo SDS Plus 6,0 A 10,0 mm 5 Peças D61678 MARCA: MAKITA MODELO: D-61678	1
35	JOGO DE CHAVE ALLEN	JOGO CHAVE, MATERIAL AÇO CROMO VANÁDIO, TIPO ALLEN, QUANTIDADE PEÇAS 9, TRATAMENTO SUPERFICIAL PONTA FOSFATIZADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ABAULADA,TAMANHO 1,5 A 10 MM.	1
36	Jogo de chave de fenda	JOGO CHAVE, MATERIAL AÇO CROMO VANÁDIO, QUANTIDADE PEÇAS 6, COMPONENTES 3 CHAVES DE FENDA SIMPLES E 03 CHAVES CRUZADAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS HASTE ISOLADA PARA CARGA DE 1000V	1
37	Jogo de talhadeiras	Jogo de Ferramentas Talhadeiras, Punções e Saca Pinos com 8 Peças	1
38	Jogo de chave philips	JOGO CHAVES PHILIP´S, MATERIAL HASTE AÇO, TIPO PHILIPS, BITOLA CHATA: 1/8X3, 1/4X4, 3/16X4; PHILIPS: 8X3, 3/16X4 POL, APLICAÇÃO SERVIÇOS GERAIS, QUANTIDADE PEÇAS 5 UN	1
39	Jogo de chave fenda e philips eletricista	JOGO DE CHAVES DE FENDA E PHILLIPS ISOLADA 1000V PARA ELETRICISTA COM 6 PEÇAS	1
40	Jogo de chave combinada	Jogo De Chaves Combinadas Kit 26 Peças 06-32mm	1
41	Jogo de Pincéis e Rolo para Pintura	BANDEJA DE PINTURA PARA ROLO 23 CM. VALIDADE DA PROPOSTA 60 DIAS.	1
42	Lanterna	LANTERNA HOLOFOTE RECARREGÁVEL DE LED GRANDE, ESPECIFICAÇÕES APROXIMADAS - POTÊNCIA 5W, BATERIA 3200MA, TEMPO DE RECARGA DE 10HORAS - BIVOLT.	1
43	Mangueira de Borracha	Mangueira De Jardim Reforçada 50 m Trançada Com Esguicho	1
44	Mangueira de nível	Mangueira Nível Siliconada Cristal Para Pedreiros 3/8 50 m	1
45	Marreta	MARRETA, MATERIAL AÇO FORJADO E TEMPERADO, MATERIAL CABO MADEIRA, PESO 10 KG, TIPO OITAVADO	1

46	Martelo de borracha	Martelo Material: Borracha, Material Cabo: Fibra de vidro, Características Adicionais: Peso: 680 Gramas	2
47	Masseira	CAIXA PLÁSTICA RESISTENTE PARA MASSA COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 40 L.	1
48	Morsa	MORSA, TORNO COM BASE GIRATÓRIA 360°, CONSTRUÇÃO ROBUSTA, EM FERRO NODULAR, MORDENTES ANTIDESLIZANTES, ABERTURA MÁXIMA APROX 152 MM, LARGURA APROX DO MORDENTE 152 MM, TAMANHO 6"	1
49	Multímetro Digital	MULTÍMETRO, TENSÃO AC 200/600 V, CORRENTE DC 10 A, RESISTÊNCIA 0-2K OHM A 0-20M OHM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DISPLAY 3 1/2 DÍGITOS, 2.000 CONTAGENS, TENSÃO DC 200MV/2V/20V/200V/600 V, TIPO DIGITAL, FUNCIONAMENTO BATERIA 9V	2
50	Nível bolha	Nível bolha, material corpo:alumínio, tipo bolha:comprimento:40 mm, quantidade posição bolha:2 de prumo/1 de nível	1
51	Pá de Lixo	Pá Coletora Lixo - Pá Coletora Lixo Material Coletor: Poliestireno , Material Cabo: Madeira , Comprimento Cabo: 80 CM, Comprimento: 28 CM, Largura: 28 CM, Altura: 81 CM, Aplicação: Limpeza	2
52	Pá de bico	Pá de Bico com Cabo de Madeira 71 cm	1
53	Plaina Elétrica	Plaina Elétrica Manual com no mínimo 700W	1
54	Parafusadeira Elétrica	Parafusadeira/Furadeira a Bateria Makita HP330DZBR	2
55	Picareta	Picareta Metálica Cabo De Madeira 90 Cm 77303543 Tramontina	1
56	Prumo	Prumo, material aço, características adicionais cordão nylon e calço guia madeira, aplicação: verificação prumo de parede	1
57	Rebitador manual	REBITADOR MANUAL PROFISSIONAL – 1º Qualidade - - Alicate Rebitador Tipo Alavanca Reforçado E Robusto Para Uso Profissional E Industrial. - Cabo Emborrachado De Ótima Qualidade Proporcionando Melhor Agarre. - Sistema Com Mola Para Agilizar O Trabalho E Diminuir O Desgaste Do Operador, Economizando Tempo. - 4 Bicos Diferentes E Chave, - Medida Nominal: 10, - Possui ponteiras para 4 bitolas diferentes de pinos(rebites de repuxo) - 2.4, 3.2, 4 e 4.8mm	1
58	Kit Sargento	Kit 4 Grampos Tipo Sargento de Aperto Rápido 6 POL (150 mm)	1
59	Serra Circular	Bosch Serra Circular Manual Gks 150 1500W 127V Com Disco	1
60	Serra Tico Tico	Serra Tico-Tico Dupla Isolação 450W Makita 127V 4327	1
61	Serrote	Serrote Japonês Ryoba Gyokucho Marceneiro Profissional	1
62	Soprador	SOPRADOR, TIPO TÉRMICO, ACIONAMENTO ELÉTRICO, VOLTAGEM 110/220 V, POTÊNCIA 1.400 W	1
63	Termofusora	Termofusora Ppr R63 Com Bocal 20 / 25 / 32 Mm 220v Amanco	1
64	Trena de 10 metros	Trena Com 10 Metros -Marca Classe Hi 33Ft	2

65	Martelete Rompedor 5 kilos	Martelete Rompedor 1.000W 5Kg SDS WS3161KU Wesco - 110V	1
66	Regua de Aluminio	Régua De Alumínio Pro 3,0 Metros - Dtools	1
67	Brocas de Widea	Jogo de Brocas Widea 3 a 10mm com 8 peças	2
68	Jogo de Brocas e Pontas	Kit de Brocas e Pontas 212 Unidades com brocas para alvenaria, para madeira HSS-R, brocas de pá para madeira, pontas 25mm, pontas 50 mm, Chaves de caixa, entre outras ferramentas.	1
69	Rodízio de Andaime	Rodas giratórias CAETNY Rodízios de andaime para serviços pesados Rodas giratórias de poliuretano (PU) com haste roscada com freio (1 Kit com 4 Unid, 150 mm)	1
70	Esmeril de Bancada	Esmeril De Bancada 300W 6" Schulz	1
71	Chave Curva Alicate	Chave Curva - Alicate p/Instalação de Torneiras e Flexíveis	1
72	Suporte para elevação do portas	DOITOOL 1 peça de mola de serviço suspenso para fechar armário longo amortecedores dobradiça tampa de armário para descarga de gás, suporte de brinquedo para elevação longa tipo porta hidráulica suporte de brinquedo pneumático pesado para	2
73	Aparador de cerca viva	Aparador de cerca-viva elétrico com no mínimo 500 watts e com sabre de 20". Ref: Trapp HT700.	1
74	Soprador à bateria	Soprador a bateria. Com vazão de ar de no mínimo 700 m³/h. Ref: Soprador Stihl BGA 86	1
75	Tesoura de Poda 20 cm	Tesoura de poda profissional 20 cm com lâmina metálica para corte bypass. Cabo revestido em plástico. Ref: Tramontina	2
76	Tesoura de Poda para Grama e cerca viva	Tesoura de poda profissional com lâmina metálica para corte e cabo de madeira. Ref: Tramontina	2
77	Arrancador de inço	Arrancador de Inço Metálico para Jardinagem Tramontina com Cabo de Madeira. Ref: Tramontina.	1
78	Bombona 30 litros	Bombona 30 Litros Higienizada	3
79	Caixa de ferramentas	Caixa Plástica 19 Pol. para Ferramentas até 50 Kg	2
80	Carriola	Carriola Carrinho de Mão Metálica Galvanizada 55L Pneu Câmara	1
81	Cavadeira com cabo	cavadeira Articulada com Cabo em Madeira de no mínimo 150 cm Ref: Tramontina	1
82	Chibanca	Chibanca com Cabo de Madeira de no mínimo 90 cm Ref: Tramontina	1
83	Enxada larga	Enxada Larga com Cabo de Madeira de no mínimo 150 cm Ref: Tramontina	1
84	Enxadão 2,0 L	Enxadão Largo 2,0 L sem cabo Ref: Tramontina	1
85	Enxadinha	Enxadinha em aço com cabo de madeira de no mínimo 60 cm Ref: Tramontina	1
86	Escada	Escada Articulada 4 X 4, com 16 degraus, em alumínio.	1
87	Facão para mato 18"	Facão para Mato 18 Pol. com Cabo de Plástico Ref: Tramontina	1
88	Foice roçadeira	Foice roçadeira com cabo de madeira de no mínimo 90 cm Ref: Tramontina	1
89	Foicinha	Foicinha com dentes cabo de madeira 13 cm Ref: Tramontina	1

90	Conjunto para jardinagem	Conjunto para jardinagem com 4 peças contendo 1 pazinha larga, 1 pazinha estreita, 1 garfinho 3 dentes e 1 ancinho 4 dentes. Ref: Tramontina	1
91	Grosa meia cana 10”	Grosa meia cana 10" - cabo injetado em polipropileno	1
92	Lima chata 8"	Lima Chata Bastarda de 8 Pol. com Cabo	1
93	Machadinha	Machadinha 600 g com cabo de madeira Ref: Tramontina	1
94	Pá de bico nº 3	Pá de Bico Nr 03 Pesada com Cabo Y de Madeira de no mínimo 71 cm. Ref: Tramontina	1
95	Pá Vanga Quadrada	Pá Cortadeira Quadrada Vanga com Cabo de no mínimo 120 cm. Ref: Tramontina	1
96	Pulverizador 1,5l	Pulverizador Manual 1,5 litro, com compressão prévia. Ref: Vonder.	1
97	Rastelo ou ancinho	Rastelo/ancinho 10 dentes em aço com cabo de madeira de no mínimo 150 cm.	1
98	Regador	Regador de plantas profissional com capacidade mínima de 10 litros.	2
99	Serrote de poda	Serrote de poda reto 13 polegadas com cabo. Ref: Tramontina.	1
100	Tesourão de poda para galhos	Tesourão de Poda Tipo Bypass em Aço com Cabos Extensíveis de 46,5 até 78,5 cm. Ref: Tramontina.	1
101	Vassoura para jardim com dentes de aço	Vassoura Fixa com 18 Dentes em Aço com cabo de madeira de no mínimo 120 cm	1
102	Vassoura de Piaçava	Vassoura de piaçava tipo gari com no mínimo 40 cm e cabo de no mínimo 150 cm	1
103	Pá de lixo grande	Pá de Lixo com Cabo de Alumínio 80cm	1
104	Container de lixo 240 litros	Container de lixo em plástico 240 litros com rodinhas	1

Insumos gerais			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**DESCRIÇÃO DETALHADA (Qualidade similar ou superior)**	**UNIDADE**
1	Caçamba	Aluguel de caçamba de 5m² conforme necessidade.	Unidade
2	Pano de Limpeza	Medida da flanela 28x50cm - Medida do rolo 300m	Rolo 300m
3	Saco de lixo	Saco de Lixo Verde Biodegradável em Rolo 100 Litros	Rolo c/ 15 sacos
4	Herbicida	Herbicida Glifosato 1% diluído. Embalagem com 1 Litro.	Litro
5	Inseticida	Inseticida Deltametrina. Eficaz contra pulgões, lagartas, cochonilhas, formigas de jardim, tripes, broca-das-pontas e mosca branca. Concentrado. Embalagem de 30 ml.	Frasco 30 ml

Demais Equipamentos			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**DESCRIÇÃO DETALHADA (Qualidade similar ou superior)**	**UNIDADE**

1	Relógio de Ponto Biometrico	Relógio de ponto com leitor biométrico e sensor de aproximação compatível com a tecnologia RFID. Com impressão de comprovante para cada registro de ponto efetuado. Comunicação por USB e/ou trasnmissor de sinal. Ref: Relógio de Ponto Henry Prisma Super Fácil Advanced R2	1

5.6.1 Nos casos das manutenções eventuais, que serão executadas sem dedicação exclusiva, o custo com os instrumentos, equipamentos e ferramentas já devem estar inseridos na composição do valor do seu serviço.

5.6.2 A contratada deverá manter atualizada uma lista com as ferramentas que estiverem alocadas nas dependências do campus Guarulhos, que deverá ser apresentada sempre que necessário ao fiscal de contrato para fins de controle.

5.6.3 Os insumos, materiais e ferramentas poderão ser substituídos por outros de natureza similar de acordo com a necessidade para execução dos serviços. Para tanto, a fiscalização deverá indicar os itens através de e-mail, mantendo o equilíbrio econômico-financeiro.

5.6.4 Caso a quantidade prevista de insumos não for utilizada em sua totalidade, os itens não entregues deverão ser descontados nas faturas correspondentes.

5.6.5 Os discos de corte, sabres, correntes e demais itens gastos com o uso das ferramentas deverão ser substituídos pela contratada de acordo com a necessidade, sem custos adicionais ao contratante. É responsabilidade da contratada manter as ferramentas de corte, como tesouras e facas, afiadas.

5.6.6 Deverá ser obrigatório aos trabalhadores dos postos fixos o controle de ponto através de relógio biométrico com impressão de ticket.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8. Verificar o Apêndice IV - Memória de Cálculo de Áreas.

Especificação da garantia do serviço

5.9. 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 e Equipamentos de Proteção Individual

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

5.19.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Calças tipo pijama em brim com elástico, bolsos laterais e traseiros	4	Unidade
2	Jaleco em brim, manga curta, com 3 bolsos e logomarca da empresa impressa	2	Unidade

3	Camisetas 100% algodão, manga curta e gola careca	8	Unidade
4	Camisetas 100% algodão, manga longa e gola careca	2	Unidade
5	Casaco com proteção térmica e proteção impermeável, com Zíper na Frente e Bolsos Laterais, preferencialmente com Capuz	2	Unidade
6	Kit com 6 pares de meias em algodão com cano médio	8	Unidade
7	Calçado tipo botina, confeccionado em couro curtido ao cromo, fechamento em elástico e bico de aço	2	Unidade
8	Bota em PVC, impermeável e com cano médio - mínimo 25cm	2	Unidade
9	Chapéu tipo australiano/pescador com proteção de pescoço fixa em poliéster	2	Unidade
10	Boné de segurança com casquete	2	Unidade

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

5.19.2.1. 1 (um) conjunto completo (correspondente à 50% da quantidade anual) 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 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

5.19.4 Calças: Brim pesado em tecido 100% algodão, com bolsos laterais e traseiros. Também pode ter bolsos nas pernas.

5.19.5 Camisetas de mangas curtas: Confeccionada em tricoline misto – combinação de poliéster e algodão, e/ou em malha 100% algodão.

5.19.6 Camisetas de mangas compridas: Confeccionada em tricoline misto – combinação de poliéster e algodão, e/ou em malha 100% algodão.

5.19.7 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.

5.11. A contratada será encarregada do fornecimento de equipamentos de proteção individual, em conformidade com as Normas Regulamentadoras pertinentes a cada atividade específica. Para tanto, será imprescindível a elaboração de um relatório e laudo técnico ou de engenharia do trabalho, delineando os itens necessários. Além disso, caberá à contratada a orientação adequada aos prestadores de serviço quanto ao uso correto desses equipamentos.

5.20.1 Os equipamentos de proteção individual a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto abaixo ou de acordo com a convenção coletiva de trabalho da respectiva categoria:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Avental de PVC	1	Unidade
2	Luva de Proteção	2	Unidade
3	Óculos de proteção	2	Unidade
4	Protetor Auricular	10	Unidade
5	Protetor Facial	1	Unidade
6	Capacete	1	Unidade
7	Máscara de Proteção	10	Unidade
8	Repelente	4	Unidade
9	Protetor Solar	4	Unidade
10	Perneira	1	Unidade

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 prestação de serviços, sendo obrigatório visitar o local da execução do objeto ao menos (2) duas vezes ao mês e quando solicitado pela fiscalização no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, prorrogáveis por mais 24 (vinte e quatro) horas, mediante justificativa.

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

Rotinas de Fiscalização

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

respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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

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

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

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

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

6.35.1 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.

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

6.35. 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.

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

6.37. 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.

6.38. 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.

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

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

6.41. 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.

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

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

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. 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.

6.47. 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.

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

6.49. 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.

6.50. 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.

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

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

6.53. 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.

6.54. 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.

6.55. 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.

6.56. 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.

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

6.58. 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.

6.59. 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.

6.60. 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.

6.61. 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.

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. 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.

6.65. 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

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.67. 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 III - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.2. 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.

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

Recebimento

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

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

7.10. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;
II) 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.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.37. 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.

7.37.1. 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.

7.37.2. 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

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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 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).

7.46. 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:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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.

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [**indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

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

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

necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.64. 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

7.65. 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.

7.66. 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

7.67. 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.

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

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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.

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

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. 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.

7.77. 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.

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

7.79. 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.

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

7.81. Na planilha de custos e formação de preços, a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo (conforme Acórdão nº 1.186/2017 - TCU - Plenário)

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**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **15**% (**quinze** 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 **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **1**% (**um** por cento) a **5**% (**cinco** 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 **0,8**% (**oito décimos** por cento) a **1,5**% (**um inteiro e cinco décimos** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **1**% (**um** por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na **Convenção Coletiva de Trabalho nº SP007380/2026**, utilizado(a) como paradigma:

9.3.1. salário-base e adicionais de periculosidade, para o posto de Oficial de Manutenção Predial, no valor de R$ 2.801,98 e R$ 840,59 (30% do salário-base); salário-base e adicionais de insalubridade para o Auxiliar Operacional, no valor de R$ 2.302,75 e R$ 324,20 (20% do salário mínimo);

9.3.2. auxílio-alimentação, no valor de R$ 735,68; e

9.3.3. reembolso-creche, de acordo com o Decreto nº 12.174/2024 e IN SEGES/MGI nº 147/2026, no valor de R$ 105,33, correspondente a 20% do auxílio mensal previsto por dependente.

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

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

9.3.6. Os valores orçados pela Administração constam no Estudo Técnico Preliminar e seus anexos e do processo em epígrafe.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

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

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

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

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

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

9.31.2 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;

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **IV** deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não

é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.36.1 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.

9.30. 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

9.31. 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.

9.32. Tendo em vista que o objeto principal da licitação consiste na prestação de serviços comuns com dedicação exclusiva de mão de obra operacional (zeladoria e conservação), não será exigida a comprovação de registro ou inscrição da empresa licitante perante conselhos profissionais de engenharia, arquitetura ou técnicos (CREA, CAU ou CRT) como requisito de habilitação.

9.39.1 A comprovação de regularidade e a respectiva inscrição dos profissionais legalmente habilitados nas entidades competentes ficam obrigatoriamente postergadas para a fase de execução contratual, sendo exigidas exclusivamente como condição técnica para a emissão e autorização das Ordens de Demanda (Item 3) que justificadamente demandarem tal complexidade, nos termos dos itens 5.3.6.1, 5.3.7 e 9.45.1 deste Instrumento.

9.33. Prova de atendimento aos requisitos específicos previstos em legislação correlata, quando explicitamente exigidos pela Administração.

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.41.1 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 na prestação dos serviços em prazos compatíveis, **não sendo exigido prazo superior a 3 (três) anos**, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados ;

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.

9.41.6 A exigência de atestados de capacidade técnica será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

9.35. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Guarulhos ou região, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

9.37. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.38. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.45.1 Sempre que a natureza ou a complexidade de um serviço eventual e sob demanda (Item 3) exigir, por força legal ou regulamentar, conhecimentos técnicos especializados, a Contratada deverá disponibilizar profissionais competentes e devidamente habilitados em seus respectivos conselhos de classe (CREA, CAU ou CRT). A respectiva responsabilidade técnica (mediante emissão de ART, RRT ou TRT) será exigida exclusivamente na fase de execução, como condição para a autorização da respectiva Ordem de Demanda (OD), não sendo obrigatória a sua apresentação na fase de habilitação da licitação, visto que o objeto principal permanece classificado como prestação de serviços comuns com dedicação exclusiva de mão de obra operária.

9.45.2 Os profissionais disponibilizados para as intervenções deverão possuir experiência e qualificação técnica compatíveis com os serviços a serem executados, assumindo a Contratada a responsabilidade integral por eventuais falhas, vícios ou danos decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência técnica.

9.45.3 Será admitida a substituição dos profissionais indicados ao longo da execução contratual por outros de experiência e habilitação equivalentes ou superiores, desde que garantida a continuidade e a qualidade na prestação dos serviços.

9.45.4 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.39. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.41. 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.

9.42. 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.

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

9.44. 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.

9.45. 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

9.46. 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$ 417.529,23 (quatrocentos e dezessete mil e quinhentos e vinte e nove reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

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: 26439/158348;
II) Fonte de recursos: 1000 - 1000000000;
III) Programa de trabalho: 20RL - 231788 - FUNCIONAMENTO DAS INSTITUICOES DA REDE - NO ESTADO DE SAO PAULO - PT:12.363.5112.20RL.0035;
IV) Elemento de despesa: 3.3.90.37.04; 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.

Guarulhos, 09 de novembro de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ICP Brasil
Documento assinado digitalmente
EDUARDO DANTAS LEITE
Data: 09/11/2026 14:37:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ICP Brasil
Documento assinado digitalmente
DIEGO AZEVEDO SIVIERO
Data: 09/11/2026 14:40:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br