

ESP-CASA CIVIL

Termo de Referência 120/2024

Informações Básicas

|                    |                       |                              |                           |
|--------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG                  | Editado por                  | Atualizado em             |
| 120/2024           | 990001-ESP-CASA CIVIL | SIMEIA ZANINI ESPIRITO SANTO | 18/08/2025 15:18 (v 19.5) |
| Status             |                       |                              |                           |
| ASSINADO           |                       |                              |                           |

Outras informações

|                                                                                 |                       |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Categoria                                                                       | Número da Contratação | Processo Administrativo  |
| VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia |                       | SEI 001.00010275/2024-17 |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa de engenharia especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e manutenção corretiva sob demanda, para ar-condicionado central, 424 (quatrocentos e vinte e quatro) unidades de ar condicionado (cassete, janela, split hiwall - parede e piso teto) e exaustores que compõem os sistemas de climatização do Complexo Palácio dos Bandeirantes, com regime de predominância mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                      | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL | VALOR UNITÁRIO   | VALOR TOTAL      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------------|------------------|------------------|
| 1    | MANUTENÇÃO PREVENTIVA – Serviços de manutenção preventiva programada e manutenção corretiva sob demanda            | 2771   | Unidade           | 1                | R\$ 1.418.614,43 | R\$ 1.418.614,43 |
| 2    | MANUTENÇÃO CORRETIVA - Serviços continuados de manutenção preventiva programada e manutenção corretiva sob demanda | 2771   | Unidade           | 1                | R\$ 1.170.623,61 | R\$ 1.170.623,61 |
|      |                                                                                                                    |        |                   |                  | TOTAL            | R\$ 2.589.238,04 |

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

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

1.3.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista a necessidade de alocação permanente de pessoal da contratada para a realização do objeto contratual, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar..

1.4 O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

#### Subcontratação

1.5 É admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme as regras estabelecidas no contrato, para o seguinte item:

1.5.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 1,5% (um e meio por cento) do valor total do contrato, para o seguinte serviço: Laudos Técnicos e análises químicas.

1.5.2 A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

1.5.3 A CONTRATANTE poderá rejeitar a subcontratação de empresas consideradas inidôneas ou que não possuam os pressupostos de qualificação técnica exigidos para a tarefa a ser executada.

1.5.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação

## 2. Fundamentação da contratação

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual nº 2025 nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

## 3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Para perfeito entendimento deste Termo de Referência e demais anexos que compõem o descritivo da solução a ser contratada, considerar-se-ão as seguintes definições e os seguintes conceitos:

3.2.1 Manutenção: Atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes, cujo funcionamento depende de dispositivos mecânicos (em sentido amplo), hidráulicos, elétricos e eletromecânicos.

3.2.2. Manutenção Corretiva: Atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes dos aparelhos.

3.2.3 Manutenção Preventiva: Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação. Será alvo do “Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), a ser elaborado pela CONTRATADA.

3.2.4 Sistema: Conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais por meio do desempenho de suas funções individuais contribuem para uma mesma função;

3.2.5 Instalações Elétricas: Compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, estabilizadores, nobreaks, transformadores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento;

3.2.6 Equipamentos: Conjunto unitário, completo e distinto, que exerce uma ou mais funções determinadas quando em funcionamento. A perda individual de um equipamento, no qual deixe de cumprir a sua função, não acarreta necessariamente a perda da função do subsistema e/ou do sistema. Os equipamentos podem ser definidos como principal, reserva ou único, podendo ser classificados como críticos dependendo da sua importância operacional. Um conjunto de equipamentos forma um subsistema e um conjunto de subsistemas forma um Sistema;

3.2.7 Níveis de Anormalidade: É a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:

3.2.8 Emergência: Ocorrência de defeitos ou falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio;

3.2.9 Urgência: Ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes à CONTRATANTE;

3.2.10 Alerta: Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação de emergência ou urgência;

3.2.11 Tempo de atendimento: É o tempo determinado para mobilização pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falha dos equipamentos ou sistemas a partir de uma solicitação, o qual poderá ser preestabelecido na Ordem de Serviço.

3.2.12 Relatório mensal de manutenção (RMM): É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvidos pela CONTRATADA. Deverá conter folhas de testes e relatórios, conforme modelo previamente aprovado, discriminando nome e função dos funcionários, data, local, horários de início e término, tempos, métodos, ferramental e instrumental utilizado, relação de dependências, análise dos testes, visto do técnico responsável.

3.2.13 Materiais e Peças de Reposição: Os materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA para a realização das atividades de manutenção e reparo, os quais serão remunerados pelo CONTRATANTE;

3.2.14 Materiais de Consumo, insumos, Equipamentos e Ferramentas: São os bens utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro multi-teste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria, além de insumos básicos de baixo valor.

3.2.15 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): São todos os dispositivos ou produtos de uso individual, utilizado pelo trabalhador destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e saúde no trabalho, exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas;

3.2.16 Ordem de Serviço (OS): Comunicado da CONTRATANTE para execução de serviços inseridos no contrato. A Ordem de Serviço encaminhar-se-á, preferencialmente, para o e-mail que a CONTRATADA deverá disponibilizar para recebimento das solicitações do CONTRATANTE;

3.2.17 Formulário de Autorização de Mão de Obra e/ou Serviços (FAMOS): O respectivo formulário será utilizado pela CONTRATADA, sempre que houver necessidade de empregar mão de obra sem dedicação exclusiva – serviços eventuais (profissionais diversos), bem como outros serviços e reparos, para atendimento a determinada Ordem de Serviço – O.S.;

3.2.18 Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC): Documento a ser elaborado pela CONTRATADA (baseado nas rotinas) indicadas no documento anexo (Anexo VI) a este descritivo, bem como em referências normativas, Inspeção/Vistoria realizada pela CONTRATADA e recomendações do fabricante, quando cabível), devendo definir a frequência, locais, e os procedimentos a serem realizados, dentre outras informações necessárias ao planejamento anual da manutenção. Deverá ser criado no primeiro ano da execução contratual e atualizado anualmente.

3.2.19 Responsável Técnico: Profissional de nível superior com vínculo com a CONTRATADA e saliente-se que a CONTRATADA deve manter, em seus quadros de colaboradores, ainda que em registro no CREA, com habilitação compatível com o escopo preponderante do contrato. caráter eventual, profissional ligado a áreas específicas de cunho acessório do contrato, tais como engenharia elétrica ou mecânica, de acordo com a necessidade do serviço, para atuar como responsável técnico dessas áreas específicas, caso necessário, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

3.2.20 Prática de contratação de serviços de manutenção, de forma contínua, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, insumos, equipamentos, ferramentas e demais materiais necessários é uma solução comum de mercado, adotada tanto pela Administração Pública quanto pela iniciativa privada.

3.2.21 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), para os postos com dedicação exclusiva de mão obra e para a mão de obra sem dedicação exclusiva, é a resumida na tabela abaixo.

| POSTOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA                                             |         |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------|
| OCUPAÇÃO                                                                                  | COD CBO | QUANTIDADE DE POSTOS |
| Auxiliar de manutenção e instalação de aparelhos de climatização, refrigeração e exaustão | 7156-15 | 03                   |
| Técnico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização, refrigeração e exaustão  | 9112-05 | 02                   |
| Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização, refrigeração e exaustão | 9112-05 | 01                   |
| MÃO DE OBRA SOB DEMANDA - SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA                                         |         |                      |
| OCUPAÇÃO                                                                                  | CÓD CBO | SERVIÇO              |
| Engenheiro Mecânico                                                                       | 2144-05 | 01                   |

3.3 Todas as tarefas/atividades referentes aos serviços de manutenção preventiva e corretiva previstas dos sistemas de climatização, serão realizados de forma contínua, sob demanda e mediante solicitações e orientações dos fiscais de contrato e fiscais técnicos da Administração.

## **4. Requisitos da contratação**

### **Sustentabilidade**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 Em caso de necessidade de aquisição de produtos de madeira, deverá ser observado o Decreto Estadual n.º 66.819/2022 (CADMADEIRA);

4.1.2 A contratada deverá disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPIs) aos trabalhadores 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 É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.1.4 Uso de materiais e equipamentos duráveis, não tóxicos e inofensivos à saúde, deverão ser observadas as composições dos produtos selecionados e suas respectivas certificações, de modo que garantam o atendimento a quesitos de sustentabilidade, como:

4.1.4.1 Uso de produtos químicos biodegradáveis (limpeza);

4.1.4.2 Uso de produtos químicos de baixa toxicidade e;

4.1.4.3 Utilização de materiais reciclados (papel, plástico etc.).

4.1.5 Uso de materiais de procedência certificada, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 53.047/2008, deverão ser consultados os bancos de dados de produtos legais/certificados, para a confirmação da origem dos produtos. Por exemplo: madeira certificada /reciclada nos móveis e revestimentos.

4.1.6 Devem ser observados os principais aspectos da destinação adequada de resíduos da manutenção predial/construção civil, conforme orientações da Resolução CONAMA nº 307, de 05 de maio de 2002, da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março 2006, regulamentada pelo Decreto nº 54.645/2009, bem como da Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

4.1.7 Conforme as legislações mencionadas anteriormente, destacam-se alguns pontos no que diz respeito ao descarte de resíduos de forma apropriada:

4.1.8 Os resíduos deverão ser classificados conforme seu aspecto para que se tenha uma análise de quais impactos no meio ambiente eles podem gerar com o seu descarte. Suas classificações são:

4.1.8.1 Classe A – Resíduos reutilizáveis ou descartáveis, como: agregados etc.;

4.1.8.2 Classe B – Resíduos reciclados para outros fins, tais como: plásticos, papel, metais, vidros, entre outros;

4.1.8.3 Classe C – Resíduos que tenham tecnologia ou aplicações economicamente viáveis para reciclagem; e

4.1.8.4 Classe D – Resíduos perigosos, contaminados e prejudiciais à saúde, como: tintas, solventes, resíduos de demolições, reformas etc.

4.1.9 Cada tipo de resíduo tem seu local e sua forma de descarte próprios, que deverão ser obedecidos conforme sua classificação;

4.1.10 Para que ocorra o acondicionamento e o transporte correto desses materiais, os resíduos devem ser identificados de acordo com sua classe;

4.1.11 Deve-se elaborar o plano de gerenciamento de resíduos, que estabelece procedimentos para transporte e destinação adequados para eles;

4.1.12 Atenção especial ao reaproveitamento de materiais/equipamentos, seja na ocasião da seleção deles, seja no redirecionamento do uso, quando necessário;

4.1.13 Incentivo à separação do lixo para reciclagem.

### **Garantia da contratação**

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.2.1 O valor da garantia será de 3% (três por cento) do valor total do contrato, conforme preconizado no art. 98 da Lei 14.133/21

4.3 No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública 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;

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.3.1 A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.4 O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

## **Vistoria**

4.5 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 (Nove) horas às 17 (Dezessete) horas até o último dia útil antes da abertura do certame.

4.6 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, através dos telefones (11) 2193-8010, (11) 2193-6842 e (11) 2193-8443.

4.7 Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de execução**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: a contar da emissão da ordem de serviço];

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: estão contidas no Plano Básico de Manutenção, Operação e Controle (PMOC BÁSICO) – Anexo VI;

5.1.3 A contratada será responsável por elaborar, no início da vigência contratual o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), com base no PMOC sugerido pela Administração. Este PMOC deverá ser seguido durante todo o período de execução do contrato. O PMOC deverá acobertar todo o grupo de estruturas prediais do Complexo Palácio dos Bandeirantes;

5.1.4 O PMOC executivo deverá ser entregue para a CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato;

5.1.5 Todas as atividades realizadas ao longo da vigência do contrato deverão ser supervisionadas pelos fiscais técnicos do contrato, balizados no Plano Básico de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) com o diagnóstico e ações de manutenção preventivas e corretivas. A CONTRATADA, através do Plano Básico de Manutenção, Operação e Controle (PMOC BÁSICO, traçarão o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), a partir do nível de prioridades, dentro da dotação financeira do Contrato. A documentação técnica e o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) serão apresentados no início do contrato, de ordem OBRIGATÓRIA, pela CONTRATADA e aprovados pela Fiscalização, por meio de Registro em Ata de Reunião, ou Documentação Administrativa correspondente.

5.1.6 Após o início da execução do contrato, será demandado à CONTRATADA a realização de inspeção inicial dos equipamentos, a ser entregue, na forma de Relatório de Inspeção dos equipamentos, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento de ordem de serviço específica.

5.1.7 Plano Básico de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)

5.1.7.1 A Contratante apresentará no ato da assinatura do contrato o cronograma com as prioridades a serem executadas com base no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em que estudou as necessidades do prédio e as características do imóvel.

5.1.8 Os prazos máximos para o início da execução dos serviços de manutenção após a formalização do chamado dependerão de sua natureza, ou seja, serviços de caráter corretivo ou de conservação, sem a necessidade de troca ou substituição de materiais, serviços de propriedade corretiva, com a necessidade de substituição ou aplicação de materiais e, ainda, os serviços emergenciais com ou sem a necessidade de substituição de materiais.

5.1.9 Cabe mencionar que as aferições a serem realizadas com a finalidade de providenciar o pagamento pelos serviços realizados serão efetuadas de acordo com a natureza do chamado, conforme demonstrado no quadro a seguir, facultando ao Contratante a aplicação de glosas em decorrência do não cumprimento do acordo de nível de serviço.

5.1.10 A CONTRATADA deverá possuir estrutura administrativa, logística e de pessoal suficientes para proporcionar a execução dos serviços objeto deste instrumento dentro dos níveis mínimos de serviços exigidos pela CONTRATANTE no Complexo Palácio dos Bandeirantes.

5.1.11 A CONTRATADA deverá estar apta ao fornecimento de materiais e peças necessários para a execução dos serviços, possuindo estrutura administrativa para cumprimento das exigências relacionadas à pesquisa de preços, quando necessária, de acordo com o exigido pela CONTRATANTE;

5.1.12 A CONTRATADA deverá comprovar que possui qualificação técnico operacional para execução de serviços de manutenção preventiva programada e corretiva sob demanda nos equipamentos que compõem os sistemas de climatização do Complexo Palácio dos Bandeirantes.

5.1.13 A CONTRADADA deverá arcar com todos os custos e logística de deslocamento da equipe não residente e entrega de materiais quando necessário, sendo responsável também pelo fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), ferramentas e equipamentos necessários para a execução contratual.

5.1.14 Os serviços contratados deverão ser executados, em sua integralidade, por profissionais especializados, ficando a CONTRATADA inteiramente responsável pela garantia da qualificação técnico-profissional da mão de obra residente;

5.1.15 As atividades realizadas tanto pela equipe residente quanto pelos profissionais eventuais deverão respeitar o escopo dos ofícios conforme descrito na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, disponibilizada pelo Ministério da Economia/Secretaria do Trabalho;

5.1.16 A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, como requisito imprescindível para o recebimento do objeto, relatório listando as atividades realizadas, profissionais envolvidos e materiais empregados com seus respectivos custos.

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

5.2 Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s): Avenida Morumbi, nº 4500 – Município de São Paulo, São Paulo/SP.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 9 às 18hr, de 2ª à 6ª feiras, e em casos excepcionais, em datas e horários pré-definidos pela Fiscalização.

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

5.4 A execução contratual observará as rotinas contidas no Plano Básico de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)– Anexo VI deste Termo.

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

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

5.5.1 Os EPIs, Ferramentas e equipamentos utilizados pelos profissionais com dedicação exclusiva necessários para a execução dos serviços contratados, estão detalhados na Planilha de composição de custos de mão de obra, devendo a Contratada apresentá-los na quantidade e de acordo com as especificações previstas, sendo inteiramente responsável pela guarda, manutenção, conservação e controle destes. Cabe ressaltar que o valor da hora técnica utilizada pela CONTRATADA em sua proposta e/ou quando da utilização da SINAPI com desconto, deverá acobertar despesas com fornecimento de ferramentas, equipamentos, EPCs e EPIs.

5.5.2 A relação de EPIs, ferramentas e equipamentos do NÃO é exaustiva e caberá à CONTRATADA a substituição de ferramentas sempre que necessário, bem como fornecimento de ferramentas que, por algum motivo, não tenham sido previstas na relação de ferramentas e seja demonstrada a sua necessidade para a execução dos serviços;

5.5.3 Ainda, a CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade à ADMINISTRAÇÃO ou de outra empresa prestadora de serviços;

5.5.4 A CONTRATADA deverá oferecer, ao pessoal sob sua responsabilidade, EPIs em perfeito estado de conservação e funcionamento, de acordo com os riscos das atividades a serem executadas;

5.5.5. A CONTRATADA deverá, ainda, treinar e orientar os empregados para o uso adequado e obrigatório, guarda, conservação e higienização dos EPIs, bem como substituí-lo quando danificados ou extraviados;

5.5.6 Havendo a intenção e viabilidade de prorrogação do prazo Contratual, CONTRATADA e ADMINISTRAÇÃO, realizarão vistoria das ferramentas disponibilizadas durante a execução dos trabalhos, constatando a existência de ferramentas em plenas condições de utilização e não havendo necessidade de serem substituídas, promover-se-á a redução dos valores referentes às ferramentas que serão reaproveitadas;

5.5.7 A Contratante, em nenhuma hipótese, se responsabilizará por perdas, danos, furtos ou roubos dos equipamentos, ferramentas e EPIs exigidos;

5.5.8 A critério da CONTRATANTE, caso seja detectado espaço físico insuficiente, alguns equipamentos e/ou ferramentas, previstos para uso pela equipe residente, poderão permanecer sob a guarda da CONTRATADA, devendo ser disponibilizado imediatamente, quando solicitado. Sendo que durante a execução contratual, poderão ser novamente requisitados, a qualquer momento para guarda no ambiente da CONTRATANTE.

5.5.9 Todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser de boa qualidade, de boa técnica, e atender aos normativos e legislação pertinentes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 Critérios para o Dimensionamento: A equipe de Planejamento da Contratação levou em conta a quantidade de equipamentos a serem mantidos e a quantidade de solicitações para manutenção dos aparelhos durante os meses de setembro e outubro de 2024 abaixo, segue breve detalhamento dos critérios de dimensionamento para cada item :

| Item   | Descrição                                                                                                                                                                | Critério de Dimensionamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | <u>Equipe residente (Auxiliar, Mecânico e Técnico de Manutenção e Instalação de aparelhos de climatização e refrigeração) e Engenheiro Mecânico (equipe sob demanda)</u> | <u>Rotinas de manutenção executadas diariamente nas dependências do Complexo Palácio dos Bandeirantes, com a definição de que as rotinas preventivas e corretivas básicas serão prestadas pela equipe residente. O valor do contrato inclui ferramentas, equipamentos a serem utilizados durante a execução dos serviços</u>                                    |
| 2 a 18 | <u>Insumos para a execução dos serviços de manutenção preventiva</u>                                                                                                     | <u>Quantidade estimada com base na necessidade de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos existentes, instalação de equipamentos de ar-condicionado previstos para aquisição, conforme consta em estudos preliminares. Estimativas baseadas em rotinas de manutenções executadas anteriormente, com realização de estudo estimativo de peças.</u> |

5.6.2 Da prestação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

5.6.2.1 Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos estabelecidos de acordo com a conveniência da ADMINISTRAÇÃO, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora para descanso e refeição, segundo a legislação trabalhista vigente;

5.6.2.2 Na eventual necessidade de atividades aos sábados, domingos e feriados, ou, em urgências e emergências após o horário estipulado, poderão, a critério da ADMINISTRAÇÃO, ser compensados antes ou após a programação das atividades, em comum acordo com a fiscalização do contrato e a empresa CONTRATADA, devendo ser observado o limite de prorrogação em até 2 (duas) horas diárias previsto na CLT, totalizando 10 horas mensais em horas extras;

5.6.2.3 Na hipótese de haver recesso em período compreendido entre Natal e Ano Novo ou emendas de feriados, ocasiões em que eventualmente esteja suspenso o expediente nas dependências da CONTRATANTE, caso o profissional seja dispensado, deverá haver o desconto dos dias úteis não trabalhados, na Nota Fiscal de prestação dos serviços do mês correspondente, conforme Nota Técnica nº 66 /2018 – MP.

5.6.2.4 O calendário de funcionamento do Complexo Palácio dos Bandeirantes com indicações das emendas de feriado aprovadas, bem como eventuais períodos de recesso serão informados com antecedência pela FISCALIZAÇÃO.

5.6.2.5 A Contratada deverá providenciar, na hipótese de falta de funcionário por período superior a 2 (duas) horas contadas a partir do horário de entrada do respectivo funcionário, profissional para cobertura do posto. O profissional ausente deverá ser repostado por outro cujas qualificações sejam iguais àsquelas mínimas definidas para o serviço contratado.

**Convenções coletivas para formação de preços (Mão de obra com dedicação exclusiva):**

| Categoria profissional                                                                                        | CCT       | Abrangência  | Data base  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------------|
| Auxiliar. Mecânico e Técnico de Manutenção e instalação de aparelhos de climatização, refrigeração e exaustão | SINDRATAR | São Paulo/SP | 2024 /2026 |

5.6.4 Cabe destacar que a CCT mencionadas acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão nº 369/2012 – Primeira Câmara do TCU), mas sempre será exigido das contratadas o cumprimento das convenções coletivas indicadas quando da apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços e da Proposta Comercial na sessão de licitação.

5.6.5 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de serviços em comprometimento com as boas práticas socioambientais.

5.6.6 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

5.6.7 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que culminaram em sua contratação.

5.6.8 Providenciar e entregar ao Contratante, previamente ao início dos serviços, os seguintes documentos, considerados como parte integrante do contrato, dele fazendo parte para todos os efeitos:

5.6.8.1 Plano Executivo de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), elaborado pela Contratada

5.6.8.2 Cópia do recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme determina a Lei Federal no 6.496/1977 e suas alterações, relativa à execução dos serviços, e definindo o Responsável Técnico devidamente habilitado na especialidade;

5.6.8.3 Cópia da comunicação prévia (SCPO – Sistema de Comunicação Prévia de Obra), protocolada junto à Delegacia Regional do Trabalho (DRT) ou suas subdelegacias, conforme determina a Portaria nº 3.214/1978, a Norma Regulamentadora nº 18, do Ministério do Trabalho, e a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 1977; e

5.6.8.4 Planejamento prévio das atividades a serem realizadas em cada fase do serviço, após a formalização do contrato, de acordo com as Normas Regulamentadoras previstas nas Portarias no 3.214/1978, do Ministério do Trabalho, e nº 6.730/2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, bem como na Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 1977, destacando-se:

- a. Relação dos profissionais do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e designados de segurança e medicina do trabalho;

- b. Relação de membros da CIPA ou designados;
- c. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- d. Termo Declaratório do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- e. Relação de Profissionais que executarão as atividades do contrato;
- f. Análise Preliminar de Riscos (APR);
- g. Relação de cargo/função versus EPI;
- h. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme Portaria nº 6.730 de 09 de março de 2020 e Norma Regulamentadora nº 01 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e;
- i. Programas de treinamentos e palestras de segurança, higiene e saúde do trabalho.

5.6.9 A Contratada deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 02, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 04, de 04 de julho de 2018, que determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

5.6.10 Implantar, de forma adequada e estruturada, planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, mantendo, durante os horários combinados, suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para a continuidade dos serviços.

5.6.11 Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.6.12 Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando aqueles com funções devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, comprovando o vínculo empregatício com a Contratada.

5.6.13 Orientar seus profissionais quanto à utilização de crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), acessórios e equipamentos de segurança exigidos pelas leis em vigor, ou que venham a ser exigidos durante a vigência do presente contrato.

5.6.14 Designar, por escrito, encarregado responsável pelo(s) serviço(s), com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esse encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.

5.6.15 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

5.6.16 Instruir seus profissionais quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

5.6.17 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais.

5.6.18 Fazer seguro de seus profissionais contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

5.6.19 Apresentar mensalmente ao Contratante comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus profissionais, que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força deste contrato.

5.6.20 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

5.6.21 Manter contingente suficiente de profissionais, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas, devendo possuir pessoal excedente, contendo as características exigidas de substituição.

5.6.22 Caso o profissional seja afastado por motivo de saúde, a CONTRATADA deverá substituir o mesmo, para atender as obrigações assumidas;

5.6.23 Afastar, após notificação, todo profissional que, a critério do Contratante, proceder de maneira desrespeitosa para com os profissionais e clientes desta e com o público em geral, garantindo que o mesmo não seja remanejado para outro serviço da Contratada no Contratante.

5.6.24 Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.

5.6.25 Realizar exames de saúde periódicos a cada 12 (doze) meses, incluindo os admissionais/demissionais e exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo pessoal envolvido no serviço, arcando com as despesas, e apresentando ao Contratante os laudos, quando solicitados.

5.6.26 Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos profissionais a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.

5.6.27 Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de materiais de reposição, bem como dos resíduos dos processos de manutenção, de maneira geral.

5.6.28 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

5.6.29 Manter regular e atualizado seu cadastro e documentação junto aos órgãos competentes, cumprindo todas as exigências legais e operacionais estabelecidas por estes.

5.6.30 Disponibilizar a tempo, em boas condições técnicas e em consonância com os princípios da preservação ambiental todo material e equipamento considerados na composição de todos os serviços contemplados na especificação do escopo do contrato.

5.6.31 Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

5.6.32 Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes de legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

5.6.33 Fornecer, obrigatoriamente, remuneração e benefícios pactuados pelos sindicatos representativos (laboral e patronal) em Convenção Coletiva de Trabalho aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

5.6.34 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.

5.6.35 Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa ou propriedade de terceiros em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus profissionais em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

5.6.36 A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas das categorias profissionais.

5.6.37 Reciclagem ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades, objeto da contratação.

#### **Especificação da garantia do serviço**

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

Uniformes

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

5.8.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

| Item | Descrição                                                                                                                 | Unidade | Quantidade estimada 12 meses |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------|
| 1    | Camiseta manga curta, malha fina                                                                                          | Unidade | 4                            |
| 2    | Camiseta manga longa, malha fina                                                                                          | Unidade | 4                            |
| 3    | Calça de brim, 100%algodão ou similar, cintura 1/2 cós com passador, 1/2 elástico, 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros | Unidade | 4                            |
| 4    | Jaleco de brim 100% algodão ou similar, com bolso sobreposto na lateral esquerda ou direita                               | Unidade | 4                            |
| 5    | Jaqueta de nylon ou similar, com bolso sobreposto na lateral embutido ou na parte interna                                 | Unidade | 2                            |
| 6    | Meias de algodão                                                                                                          | Unidade | 10                           |

5.8.1.1 Conforme tabela acima, os uniformes deverão ser entregues conjuntos completos ao empregado no início da execução da contratação, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (dias) úteis, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação .

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

5.8.2.1 Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, bordado ou aplicado nos bolsos das camisetas, blusas, jalecos etc.;

5.8.2.2 O modelo de uniforme a ser utilizado pelos empregados da CONTRATADA, deverá ser previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO, podendo ter a sua substituição solicitada, caso não correspondam às especificações indicadas.

5.8.2.3 Em caso da não aprovação dos uniformes apresentados por parte da FISCALIZAÇÃO do contrato, a CONTRATADA deverá readequá-los, realizando nova apresentação em prazo combinado entre CONTRATANTE e CONTRATADA, sendo que poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela ADMINISTRAÇÃO

5.8.2.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, e deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados;

5.8.2.5 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.

5.8.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, e deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados;

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9 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 Contratante 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 Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 seu preposto, 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 deverá manter preposto no local da execução do objeto durante o período de segunda a sexta feira das 09h às 18h.*

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, 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 pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.12. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.13. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.16. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

6.20. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.26. A fiscalização de que trata este item 6 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.

6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

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

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.32.1 No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

6.32.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

6.32.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e

6.32.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m);

6.32.2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.32.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.32.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal /Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

6.32.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

6.32.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

6.32.3. Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.32.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.32.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;

6.32.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.32.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

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

6.32.4. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.32.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.32.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

6.32.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.32.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.32.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.35. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção 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 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.36.1. 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;

6.36.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.36.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

6.37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.38. 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.

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.42. 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, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.42.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.

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

6.42.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

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

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

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

6.46. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.47. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

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

## **Gestor do Contrato**

6.49. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.50. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.51. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.52. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.53. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

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

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

7.1.1.1 não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2 tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3 tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.3.1 Após o término de cada período mensal, a Contratada deverá elaborar e apresentar para o mês em referência a planilha de medição contendo as memórias de cálculo dos itens utilizados, croquis quando necessário e relatório fotográfico como parte integrante, a ser devidamente aprovado pelo Contratante];

7.3.2 As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos];

7.3.3 No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos de cada um dos tipos de serviços realizados no período e os respectivos valores apurados].

7.3.4 Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

### Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (Cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo (s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere 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 (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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 (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:

7.9.1 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2 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.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.14 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 cabíveis.

7.15 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.

7.16 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:

7.16.1 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.16.2 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;

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

7.16.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.17 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.19 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**

7.20 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20.1 O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.21 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, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22 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;

7.23 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, de 2021.

7.24 A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.25 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.

7.26 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.

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

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

### **Prazo de pagamento**

7.29 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.30 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

### **Forma de pagamento**

7.31 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.31.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.33 O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.33.1 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.

7.34 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.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Regime de Execução**

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

8.3 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário (conforme assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o critério de aceitabilidade de preços será:

8.4 O valor global deverá ser sempre considerado como critério de aceitabilidade (art. 59 §3º c/c art. 56 §5º da Lei 14133/2021);

8.5 Os custos unitários superiores aos orçados pela administração, por força do artigo 59 §3º e §4º, da Lei 14133/2021, deverão ser desclassificados.

### **Exigências de habilitação**

8.6 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.7 **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>;

8.8 **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 **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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.11 **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;

8.12 **[Ato de autorização]** para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.15 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda] Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.23 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.23 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- c) Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

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

8.24.3 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, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

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

- a) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- b) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26 O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.27 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.27.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.28 Registro ou inscrição do licitante na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/SP], em plena validade;

8.28.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.29 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.29.1 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.29.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

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

8.29.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o art. 1º, inciso VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;

8.29.3 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.29.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), 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, dentre outros documentos;

8.29.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

8.31 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos 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, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

8.32 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (CREA), conforme preconizado no Art. 67 inciso I, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

a) Para o Engenheiro Mecânico: manutenção de sistemas de climatização, inclusive equipamentos de climatização centrais

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

8.32.2 Por ocasião do início da execução do contrato, a comprovação do vínculo do(s) profissional(is) a que se refere a subdivisão anterior poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços, ou, no caso de sócio(s), de cópia do contrato social atualizado;

8.32.3 Deve o licitante apresentar relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico indicado na subdivisão anterior;

8.32.4 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 nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.33 Por ocasião do início do contrato, apresentação dos profissionais abaixo indicados devidamente registrados no Conselho Federal dos Técnicos Industriais, como também comprovação do vínculo dos profissionais mediante apresentação de CTPS.

8.33.1 Para os postos de Mecânico de Refrigeração e Técnico de Refrigeração

### **Outras comprovações**

8.34 Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 2.589.238,04

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$.2.589.238,04 (dois milhões, quinhentos e oitenta e nove mil, duzentos e trinta e oito reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos em anexo III – Planilha Orçamentária. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

## **10. Adequação orçamentária**

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

10.2 No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

l) Gestão/Unidade:28.01.03;

II) Fonte de Recursos: 1500100001;

III) Programa de Trabalho: 04122282562340000

IV) Elemento de Despesa:339039

V) Plano Interno: [...].

10.3 Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Responsáveis

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

**FERNANDA REZENDE OBADOWSKI**

Assessor técnico



*Assinou eletronicamente em 18/08/2025 às 15:18:03.*

**SIMEIA ZANINI ESPIRITO SANTO**

Diretor Técnico III



*Assinou eletronicamente em 18/08/2025 às 15:17:58.*