

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Termo de Referência 85/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
85/2026	154045-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	VICTOR HUGO PERES SILVA	12/08/2026 08:48 (v 0.9)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	57/2026	23108.011353/2026-80

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23108.011353/2026-80)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços contínuos** de **manutenção predial e apoio administrativo, com fornecimento de equipamentos e materiais de consumo**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Especificações dos cargos, carga horária, quantidades e valores estimados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	Recepcionista executiva - 40 horas	1627	Posto	3	R\$ 7.717,57	R\$ 23.152,72	R\$ 277.832,67
2	Pedreiro - 40 horas	1627	Posto	1	R\$ 8.711,87	R\$ 8.711,87	R\$ 104.542,42
3	Técnico em Manutenção - 40 horas	1627	Posto	2	R\$ 10.710,61	R\$ 21.421,23	R\$ 257.054,71
4	Técnico em Manutenção de Máquinas - 40 horas	1627	Posto	1	R\$ 10.719,70	R\$ 10.719,70	R\$ 128.636,44
5	Auxiliar de Manutenção - 40 horas	1627	Posto	1	R\$ 8.146,68	R\$ 8.146,68	R\$ 97.760,17
6	Jardineiro - 40 horas	1627	Posto	1	R\$ 6.878,60	R\$ 6.878,60	R\$ 82.543,19

7	Eletricista de Instalações com Periculosidade - 40 horas	1627	Posto	1	R\$ 11.015,95	R\$ 11.015,95	R\$ 132.191,40
8	Auxiliar de Eletricista com periculosidade - 40 horas	1627	Posto	1	R\$ 7.428,46	R\$ 7.428,46	R\$ 89.141,53
9	Tratorista - 40 horas	1627	Posto	1	R\$ 7.695,17	R\$ 7.695,17	R\$ 92.342,00
10	Auxiliar de Serviços Gerais em Estabelecimento de Ensino - 40 horas	1627	Posto	1	R\$ 6.403,59	R\$ 6.403,59	R\$ 76.843,03
11	Oficial de Serviços Gerais - 40 horas	1627	Posto	2	R\$ 12.520,73	R\$ 25.041,46	R\$ 300.497,49
12	Auxiliar de Almoxarife - 40 horas	1627	Posto	1	R\$ 5.697,48	R\$ 5.697,48	R\$ 68.369,78
13	Servente Braçal/Homem do Campo - 40 horas	1627	Posto	8	R\$ 6.004,11	R\$ 48.032,89	R\$ 576.394,70
14	Fornecimento de Materiais de Manutenção Predial	1627	-	-	-	R\$ 15.090,97	R\$ 181.091,67
15	Fornecimento de Serviços para Manutenção	1627	-	-	-	R\$ 328,11	R\$ 3.937,37
TOTAL ESTIMADO MENSAL						R\$ 205.764,88	
TOTAL ESTIMADO ANUAL						R\$ 2.469.178,57	

1.2. Na presente contratação não haverá o parcelamento do objeto, portanto, a planilha de estimativa de custos é lote único.

1.3. Os valores referentes aos itens 14 e 15 da Tabela 1 são indissociáveis e, portanto, não serão admitidas alterações nos valores destinados ao "Fornecimento de Materiais de Manutenção Predial" e ao "Fornecimento de Serviços para Manutenção".

1.4. Os valores referentes ao "Fornecimento de Materiais de Manutenção Predial" e ao "Fornecimento de Serviços para Manutenção", itens 14 e 15 da Tabela 1, serão pagos sob demanda.

1.5. Os valores apresentados na planilha estimativa de custos do item 1.1 deste Termo de Referência (Tabela 1) serão o máximo aceitável.

Justificativa para o não parcelamento

1.6. A solução que melhor atende aos interesses da Administração prevê a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, bem como de apoio administrativo, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todas as instalações.

1.7. É imprescindível salientar que os serviços a serem contratados guardam interdependência entre si (muitas vezes a execução de um dependendo da execução de outro), e que a contratação em separado gera perda de sinergia, em razão da necessidade de dimensionamento de estruturas redundantes (administração central, deslocamento, profissionais), resultando em perda de economicidade. Além disso, a contratação unificada permite a potencialização de ganhos de escala e a resolução mais ágil de problemas, já que demanda a mobilização de apenas uma equipe e não mais a mobilização de várias equipes, cada qual atrelada a um contrato diverso. A contratação de diversos serviços de manutenção predial e externa, a serem prestados por uma única empresa, traz grandes vantagens, pois evita o excesso de procedimentos administrativos, tais como a realização de diversas licitações e a gestão de inúmeros contratos.

1.8. Ainda, a imputação de responsabilidade por danos causados às instalações das unidades na contratação unificada se torna mais simples, uma vez que há apenas um contratado (considerando a usual dificuldade de identificação do responsável ou dos responsáveis pelos danos, quando estes são identificados).

1.9. Ademais, esse formato de contratação reduz a necessidade de realização de diversos materiais de manutenção, via sistema de registro de preço. É notória a dificuldade da Administração em prever os tipos e quantidades de materiais para manutenção predial, principalmente no que tange à manutenção corretiva. Isso gera listas extremamente extensas de materiais a terem seu preço registrado e, muitas vezes, tais materiais nem chegam a ser utilizados. Ainda, na maioria dos casos, os serviços de manutenção predial dependem do emprego de diversos materiais diferentes. Nesse sentido, na licitação por registro de preço, caso um dos materiais listados tenha sua licitação fracassada, inviabilizaria a execução de todo o serviço.

1.10. A jurisprudência do TCU, a exemplo do Acórdão nº 929/2017 - Plenário, admite a contratação de serviços de conservação e manutenção de infraestrutura predial, com a inclusão de serviços variados:

“...compreendendo todas as atividades de apoio administrativo; conservação e limpeza; manutenção de instalações civis, elétricas, hidráulicas, instalações de combate a incêndio, cabeamento estruturado, sistemas de climatização e ventilação, e equipamentos de transporte vertical; incluindo todos os insumos, peças de reposição e demais materiais necessários, com o objetivo de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços de forma integrada e conjunta...”

1.11. Por isso, opta-se pelo não parcelamento da solução.

Justificativa para não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização

1.12. Na presente contratação, a não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização se justifica pelo fato do mesmo atualmente contemplar apenas os produtos "Água mineral natural, sem gás" e "Café e açúcar", não contemplando em seus Itens Padronizados os itens que compõem esta contratação.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.14. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que *se trata de serviço* cuja interrupção pode trazer prejuízos às atividades realizadas no Campus Universitário do Araguaia, em conformidade com o disposto no art. 15 da Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que define os serviços continuados como "aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional";

Prazo de vigência

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico *do Estudo Técnico Preliminar nº 27/2026, anexo* deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

Justificativa da necessidade da contratação

2.3. A Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), Campus Universitário do Araguaia, compreende um complexo institucional de grande magnitude, dividido entre a Unidade I, em Pontal do Araguaia, e a Unidade II, em Barra do Garças. Com uma área total de aproximadamente 119,8 hectares e 59.744,06 m² de área edificada, o campus demanda infraestrutura robusta para suportar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.4. Diante desse cenário, torna-se imperativo que as edificações e suas instalações operem de forma ininterrupta, segura e eficiente. Para garantir tal continuidade, é essencial a contratação de mão de obra especializada em manutenção preventiva e corretiva, como também de apoio administrativo, acompanhada do fornecimento de materiais de consumo, abrangendo desde sistemas estruturais e elétricos até a manutenção de climatização, hidráulica, paisagismo e adequações de layout.

2.5. A realização de manutenções com a periodicidade adequada é o que garante que o desempenho das edificações não caia abaixo dos níveis mínimos de segurança e higiene, preservando o patrimônio público contra o desgaste natural e agentes ambientais. Além das manutenções rotineiras, surgem constantemente demandas eventuais de pequena escala, como ajustes elétricos e de pintura, que não possuem previsibilidade e seriam inviáveis se contratadas de forma isolada. A execução desses serviços pela própria equipe de manutenção é a solução tecnicamente mais adequada e economicamente viável, pois evita interferências de terceiros nos sistemas já existentes e otimiza a fiscalização por parte dos servidores da universidade.

2.6. Entretanto, observa-se atualmente um déficit operacional crítico no Campus Universitário do Araguaia. A redução do quantitativo de postos de trabalho em anos anteriores, somada à vasta dimensão territorial e à dispersão geográfica entre as duas unidades, ultrapassou a capacidade de atendimento da equipe atual. O volume de chamados para sistemas vitais, como predial, refrigeração e elétrica, excede o contingente disponível, o que força a administração a atuar majoritariamente em caráter corretivo — modelo comprovadamente mais oneroso e menos eficiente. Portanto, o aumento do quantitativo de postos é uma medida urgente e estratégica para reestabelecer a capacidade de manutenção preventiva, garantindo a disponibilidade da infraestrutura necessária para o pleno cumprimento da missão institucional da UFMT.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico *do Estudo Técnico Preliminar nº 27/2026, anexo* deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

4.1.2. Fazer uso racional de impressões e cópias reprográficas, conforme indicações da Contratante.

4.1.3. Adquirir máquinas e aparelhos consumidores de energia elétrica com classificação de eficiência A ou nos termos da IN MPOG 02/2014.

4.1.4. Fazer com que o Preposto atue como facilitador das mudanças de comportamento dos seus empregados.

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

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

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

4.1.8. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados, quando necessário, 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.

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

4.1.10. Diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) ou copos individuais para os empregados.

4.1.11. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços.

4.1.12. Adotar, se possível, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.

4.1.13. Adotar as providências previstas nas orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU, como:

4.1.13.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.1.13.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição;

4.1.13.3. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, adotando, se for o caso, o tratamento adequado para o recolhimento dos resíduos;

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

4.1.13.5. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.13.6. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.13.7. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.1.13.8. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.1.13.9. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

4.1.13.11. Utilizar madeira com origem comprovada para a execução dos serviços;

4.1.13.12. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.13.12.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.13.12.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.1.13.12.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.14. Adotar as providências previstas nas orientações constante no disposto no item 2.4.7 do Caderno de Logística Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (2.4.7 Boas Práticas Sustentáveis para Contratação de Serviços de Limpeza);

4.1.15. A presente contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável, nos termos da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021.

4.2. Na execução dos serviços, deverá ser priorizada a utilização de materiais, insumos e mão de obra de origem local.

4.3. A execução do objeto deverá ser realizada em acordo com as normas e os dispositivos legais a seguir:

4.3.1. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de agosto de 2010);

4.3.2. Decretos nº 10.936/2022, nº 11.043/2022 e nº 11.792/2023;

4.3.3. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (8ª ed./2025) – CGU;

4.3.4. Diretrizes para compras sustentáveis (Decreto nº 7.746, de junho de 2012);

4.3.5. Normas da ABNT (ex.: NBR 9050, NBR 10004, NBR 16149, entre outras);

4.3.6. Resoluções CONAMA e Portarias da ANVISA e INMETRO aplicáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.4. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características ou modelos de referência para que os serviços sejam executados com maior qualidade e produtividade, conforme as especificações apresentadas nos Anexos D, E e F deste Termo de Referência.

4.4.1. Serão admitidos equipamentos e materiais com características similares às marcas e modelos de referência, apresentados nos Anexos D, E e F deste Termo de Referência, caso em que a Contratada deverá apresentar comprovação de desempenho, qualidade, produtividade e durabilidade compatíveis com o produto de referência especificado nestes Anexos, nos termos do art. 42, incisos I a III, da Lei 14.133, de 2021.

Subcontratação

4.5. É permitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a casos de serviços específicos e pontuais, mediante demanda oficializada pela Seção de Manutenção do Campus Universitário do Araguaia por meio da emissão de Ordem de Prestação de Serviço (OPS).

4.6. A subcontratação só se dará em casos de serviços que o escopo não abarque o rol de atividades que os funcionários terceirizados atuam.

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

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

4.9. A Contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

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

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

Garantia da contratação

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

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

4.13.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

4.14. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela Contratada, deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

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

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

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

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

4.18.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

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

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

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

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

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

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

4.23. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.23.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

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

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

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

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

4.25.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da

vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

4.26. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

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

Vistoria

4.29. 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 **07h30min** às **11h30min** e das **13h30min** às **17h30min**.

4.30. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, **desde que solicitados com antecedência.**

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

4.31.1. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para um dos canais listados abaixo:

4.31.1.1. Endereço eletrônico da Seção de Manutenção do Campus Universitário do Araguaia: manutencao.cua@ufmt.br;

4.31.1.2. Telefone/WhatsApp da Seção de Manutenção do Campus Universitário do Araguaia: (66) 3402-0735.

4.31.2. Para visitas in loco, o endereço é: Campus Universitário do Araguaia: Av. Senador Valdon Varjão, nº 6.390, Setor Industrial, Barra do Garças - MT, CEP: 78.605-091.

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

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

Instalação de escritório

4.34. A Contratada deverá instalar escritório, em local situado na Unidade II do Campus Universitário do Araguaia, cedido pela Universidade Federal do Mato Grosso e especificado pela Fiscalização, destinado à:

4.34.1. Realização de reuniões do preposto com os líderes e/ou com a equipe de fiscalização do contrato;

4.34.2. Realização dos trabalhos administrativos pelo preposto.

4.35. O escritório utilizará sala cedida pela Universidade Federal do Mato Grosso, porém, caberá à Contratada custear a aquisição e a manutenção d mobiliários e equipamentos necessários.

4.36. A utilização do escritório é estritamente ligada à operacionalização do objeto deste Termo de Referência, não devendo o mesmo ser utilizado por outros prestadores de serviços, mesmo que alocados no campus mediante outro contrato já celebrado entre a Contratante e a Contratada, sob pena de aplicação de sanção caso seja utilizado para outros fins.

4.37. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Barra do Garças/MT, devido à necessidade de atendimento imediato ou presencial no Campus Universitário do Araguaia, com coordenação diária e supervisão in loco dos serviços. Assim, o escritório local permite a presença permanente de equipe de gestão e facilita a mobilização rápida de recursos, além de contribuir para a governança, fiscalização e interface com a UFMT — por exemplo, por meio da realização de reuniões periódicas e/ou acompanhamento direto de resultados.

4.38. A aquisição, instalação, guarda e manutenção de todos os equipamentos necessários à realização das atividades administrativas do preposto serão de inteira responsabilidade da Contratada.

Margem de Preferência

4.39. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência normal de 10 %, prevista no Decreto n.º 11.890 /2024 e no art. 26, § 1º, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, conforme disposto na Resolução n.º SEGES-CICS/MGI n.º 4, 18 de outubro de 2024, da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

Responsabilidades complementares

4.40. Além das responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, também deverão ser observadas as disposições constantes no Anexo G deste Termo de Referência.

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 data estimada para que a Contratada inicie a prestação dos serviços será o dia 14/09/2026.

5.1.2. Os oficiais de serviços gerais deverão exercer o cargo de líderes de equipe.

5.1.2.1. Em virtude da função de líderes de equipe, esses colaboradores terão direito à gratificação de função correspondente à quantidade de colaboradores da equipe liderada, conforme tabela abaixo e o disposto pelo parágrafo único da Cláusula Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho nº 2026/2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº MT000140/2026 e celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de Mão de Obra do Estado de Mato Grosso e o Sindicato dos Empregados de Empresas Terceirizadas, de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso:

Tabela 2 - Gratificação por função de liderança.

Nº de colaboradores	Gratificação de função
5 a 10	Piso da categoria + gratificação de 20%
11 a 20	Piso da categoria + gratificação de 35%
21 a 30	Piso da categoria + gratificação de 50%
31 ou mais	Prevalecerá a livre negociação

5.1.2.2. A divisão das equipes de cada um dos dois oficiais de serviços gerais será realizada da seguinte forma:

- Uma equipe responsável pelos serviços relacionados à jardinagem, área verde e mudanças, composta pelos postos de "Jardineiro", "Tratorista" e "Servente Braçal/Homem do Campo" (10 postos);
- Uma equipe responsável pelos serviços relacionados à manutenção predial, composta pelos postos de "Pedreiro", "Técnico em Manutenção", "Técnico em Manutenção de Máquinas", "Auxiliar de Manutenção", "Eletricista de Instalações", "Auxiliar de Eletricista com periculosidade", "Auxiliar de Serviços Gerais em Estabelecimento de Ensino" e "Auxiliar de Almoxarife" (9 postos).

5.1.2.3. Os demais postos, não relacionados acima, responderão ao preposto do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. *Avenida Universitária, nº 3500, Pontal do Araguaia - MT, CEP: 78698-000 (Campus Universitário do Araguaia - Unidade I);*

5.2.2. *Avenida Valdon Varjão, nº 6390, Barra do Garças - MT, CEP: 78605-091 (Campus Universitário do Araguaia - Unidade II).*

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *segunda à sexta-feira, em jornadas diárias de 8 (oito) horas, cumpridas dentro do período das 05h30min às 21h30min e com intervalo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas para almoço, totalizando uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.*

5.3.1. *O horário de início e término da jornada de cada posto será definido pela Contratante, em consonância com os horários de expediente do Campus Universitário do Araguaia.*

5.3.2. *Na presente contratação, a redução da jornada de 44 horas estabelecida pela Convenção Coletiva de Trabalho para jornada de 40 horas semanais se fará sem prejuízo da remuneração do trabalhador, nos termos do art. 4 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.*

5.4. *Excepcionalmente, a Contratante poderá requerer a realização de prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, visando atender demandas inadiáveis, conforme necessidade emergencial ou de melhor alocação de tarefas em períodos que não comprometam ou inviabilizem o desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas.*

5.4.1. *Neste caso, a Contratante acordará com a Contratada o ajuste do horário da prestação dos serviços na semana, para estabelecimento de tabelas de folgas e compensações nos termos da legislação vigente, de modo a não ocorrer a extrapolação da carga horária semanal dos empregados.*

5.4.2. *As unidades de lotação dos postos demandados deverão comunicar previamente e por meio de ofício à fiscalização do contrato, que comunicará o preposto e/ou encarregado da empresa para estabelecimento de tabelas de folgas e compensações nos termos da legislação vigente.*

5.5. *Em casos previsíveis, a Prefeitura do Campus e/ou a Seção de Manutenção poderão demandar execução de serviços que visem a manutenção predial, elétrica, hidráulica e/ou outra, solicitando previamente à Contratada, através do preposto e/ou encarregado, para que este estabeleça a escala para atendimento, bem como forma de compensação.*

5.6. *Em caso de demandas imprevisíveis e urgentes, que demandem a atuação de serviço técnico especializado, seja de eletricista e/ou qualquer outro tipo de manutenção, a Contratante poderá entrar em contato com o preposto e/ou encarregado e requerer que este localize o profissional disponível no contrato para atendimento da demanda, de forma que o mesmo possa realizar a compensação posteriormente, da melhor forma que a Contratada estipular.*

5.7. Alterações excepcionais de jornada, seja para atendimento de horas extras, dias não previstos em contrato ou mesmo dispensa em períodos de funcionamento reduzido, serão objeto de banco de horas, devendo o mesmo ser zerado por ocasião do encerramento do contrato. Em hipótese alguma haverá pagamento de horas extras.

5.7.1. A critério da Contratante, nas datas de realização de eventos oficiais da FUFMT/Araguaia, como Solenidades de Colação de Grau, poderá ser realizada a alteração de jornada dos postos necessários para o apoio logístico da comissão de organização, com alteração dos horários de entrada e saída, respeitado ainda o intervalo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas entre turnos.

5.7.2. Em caso de indisponibilidade do ocupante do posto solicitado, a Contratada deverá providenciar substituto temporário que possa atender à demanda excepcional, sendo inclusive responsável por todos os custos.

5.8. As alterações que demandem a aplicação de banco de horas deverão ser solicitadas e registradas junto à Fiscalização do Contrato pelas unidades da FUFMT/Araguaia, devendo o preposto ser comunicado.

5.9. É vedada a realização de horas extras, salvo para compensação de banco de horas.

5.10. O banco de horas deverá ser previsto em um acordo coletivo ou individual para a devida compensação.

5.11. Deverão ser observadas também as legislações específicas quanto à autorização do MTE para trabalho aos domingos e em feriados.

5.12. Nos pontos facultativos e outros períodos de atividade reduzida, a prestação do serviço poderá ser dispensada, mediante compensação posterior (banco de horas), conforme as disposições da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024. Nesses dias serão descontados os valores proporcionais referentes ao fornecimento de vales transportes.

5.12.1. Caso a compensação seja realizada em dia(s) no(s) qual(is) não haveria expediente, os descontos referentes ao fornecimento de vales transportes não poderão ser realizados.

5.13. Serão considerados pontos facultativos aqueles que vierem a ser declarados no calendário oficial definido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

5.14. Respeitado o interesse público e a critério da Contratante, nos recessos acadêmicos, greves, férias acadêmicas ou demais paralisações nas atividades da FUFMT/Araguaia, por período não inferior a 10 (dez) dias, poderá ser solicitada a realização de férias coletivas pelos trabalhadores da Contratada, sem cobertura de profissional ausente, e mediante desconto de medição.

5.15. Os dias de ponto facultativo serão informados pela Fiscalização à Contratada mediante a definição de um calendário anual que poderá sofrer atualizações quando da emissão de decretos, portarias ou ofícios pelas autoridades competentes deste órgão público.

5.16. Nestes dias, mediante acordo entre as partes, os prestadores de serviços também poderão ser encaminhados para treinamentos, reciclagens, palestras, custeados pela Contratada, e no interesse da FUFMT/Araguaia.

5.17. O contrato de trabalho da Contratada com seu prestador de serviços deverá observar a previsão e acordo com a utilização de banco de horas.

5.18. Os dias e horários de compensação serão definidos pela Contratante.

5.19. A cada mês, a Contratada deverá encaminhar, por ocasião do faturamento e emissão da nota fiscal, o relatório consolidado das horas dispensadas e compensadas no período (para cada posto de trabalho), de modo a demonstrar o saldo atualizado de cada funcionário empregado no contrato.

5.20. Nos casos de rescisões de contratos de trabalho, deverá a empresa observar a existência de saldos negativos ou positivos de horas do trabalhador, devendo a mesma proceder contato com a Fiscalização do Contrato de forma a zerar o banco de horas do trabalhador.

Rotinas a serem cumpridas

5.21. A execução contratual observará as rotinas [abaixo](#):

5.21.1. No início do contrato a Contratada deverá apresentar à Fiscalização do Contrato:

5.21.1.1. Documento formal designando o preposto da Contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;

5.21.1.2. Planilha-resumo de todos os seus empregados disponibilizados para cumprimento do contrato, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio alimentação), lotação, horário de trabalho, datas de exigibilidade das férias (versão impressa e digital);

5.21.1.3. Cópia do contrato individual de trabalho – com citação expressa ao acordo de banco de horas;

5.21.1.4. Cópia dos exames admissionais;

5.21.1.5. Cópia da carteira de trabalho devidamente anotada;

5.21.1.6. Termo de optante de vale-transporte, transporte alternativo ou não optante de transporte;

5.21.1.7. Comprovantes de adiantamento de auxílio alimentação e transporte, quando cabíveis;

5.21.1.8. Comprovante de seguro de vida para cada empregado nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), nominalmente identificáveis;

5.21.1.9. Documento onde o prestador de serviço tenha tido ciência das atribuições que desempenhará na FUFMT (de acordo com o termo de referência) e dos horários de trabalho, bem como dos salários e benefícios nos termos da CLT;

5.21.1.10. Declaração/comprovantes de que não possui parentesco (o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso que exerçam cargo em comissão ou função de confiança, como forma de cumprir os princípios da moralidade e da impessoalidade e o disposto no Decreto n.º 7.203 /2010 (Anexo P deste Termo de Referência);

5.21.1.11. Declaração que o funcionário não é contratado por outra empresa terceirizada prestadora de serviços na FUFMT/Araguaia;

5.21.1.12. Documento comprobatório de que o trabalhador atende aos requisitos mínimos para função (Ex: escolaridade, curso técnicos etc.);

5.21.1.13. Documento de entrega dos EPIs aos trabalhadores alocados na execução do contrato devidamente assinados pelo preposto da Contratada e pelo trabalhador que recebeu os itens;

5.21.1.14. Comprovante de cadastro do trabalhador junto ao E-Social.

5.21.2. Iniciado o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de início, caberá ao preposto da empresa apresentar à Fiscalização do Contrato os prestadores de serviço que ocuparão os postos de trabalho, juntamente com toda a documentação que demonstrará a regularidade da contratação.

5.21.3. A cada alteração (substituição) de prestador de serviço, caberá ao preposto da empresa apresentar à Fiscalização do Contrato o prestador de serviço que ocupará o posto de trabalho juntamente com toda a documentação que demonstrará a regularidade da contratação antes do início da substituição permanente

5.21.4. As documentações serão apresentadas via arquivo digital (PDF) com as informações referentes a cada prestador de serviço, organizadas por função e por ordem alfabética. Compõem o rol de documentação de cada funcionário os seguintes documentos expressamente informados no item 5.21.1 e seus subitens.

5.21.5. A cada alteração deverá ser apresentada pela empresa, para a Fiscalização do Contrato, a planilha-resumo atualizada de todos os seus empregados disponibilizados para cumprimento do contrato, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, data de exigibilidade das férias (versão impressa e digital).

5.21.6. Toda e qualquer mudança de local de prestação de serviços, ou seja, remanejamento interno no Campus Universitário Araguaia, dentro dos postos do contrato, deverá ser previamente convencionado com a Fiscalização do Contrato, para informação aos responsáveis pelas unidades da FUFMT/Araguaia, bem como deverá observar as regras de prazos de comunicação da CCT da categoria.

5.21.7. A cada desligamento permanente de prestador de serviço ao contrato, caberá ao preposto da empresa apresentar à Fiscalização do Contrato os seguintes documentos:

5.21.7.1. Comprovante de pagamento/depósito das verbas rescisórias ao trabalhador;

5.21.7.2. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho devidamente assinado;

5.21.7.3. Termo de Quitação das verbas rescisórias devidamente assinado;

5.21.7.4. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais com autenticação de pagamento;

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

5.21.7.6. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Controle da jornada de trabalho

5.22. *O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.*

5.22.1. Nas hipóteses de ausência por férias ou licenças, caberá à Contratada providenciar a respectiva substituição temporária. A falta de funcionário substituto temporário resultará no desconto proporcional, na medição do período correspondente, dos dias sem cobertura no posto de trabalho.

5.23. *A fim de facilitar a fiscalização e a medição do contrato, considerando a extensão do Campus e ainda a responsabilidade subsidiária da instituição, fica pré-estabelecido que o controle da jornada será realizado pelo método de registrador eletrônico de ponto tipo biométrico.*

5.23.1. *Quaisquer exceções para a dispensa deste método deverão ser solicitadas por meio de processo eletrônico via SEI e, caso sejam autorizadas, oficializadas por meio da assinatura de Termo Aditivo.*

5.24. *Alternativamente estabelece-se que para aqueles prestadores que estejam substituindo o regular prestador de serviço, o controle do cumprimento da carga horária deverá ser feita nos moldes da legislação em vigor, pelos demais métodos de controle previstos na legislação trabalhista, devendo ser registrada a substituição mediante Termo de Substituição, no qual fique registrado o trabalhador substituído, a função, a data da substituição e os horários bem como o nome completo do prestador que efetivamente substituiu devidamente assinado pelo servidor autoridade competente da unidade onde o postos de trabalho é lotado.*

5.25. *A Contratada deverá convencionar com seus funcionários que os atrasos e as efetivas faltas deverão ser comunicados ao preposto da empresa para que o mesmo possa providenciar a sua substituição em tempo hábil, bem como a apresentação de justificativas para ausências legais.*

5.26. *Havendo falta do funcionário, caberá ao Preposto da empresa realizar os contatos para a substituição do funcionário faltante no prazo de até 1 (uma) hora, contada do início do expediente na FUFMT/Araguaia (7h30min). A substituição deverá ser feita cumprindo o restante da carga horária diária de 8 (oito) horas, com intervalo de no mínimo 1 (uma) hora para almoço.*

5.27. A critério da Fiscalização do Contrato e havendo concordância da unidade de lotação do trabalhador, eventuais ausências, sejam por faltas, licenças, férias ou quaisquer outros motivos, poderão ser dispensadas sem aplicação de sanções administrativas, contudo haverá o devido desconto dos dias/horas não trabalhadas na medição (com registro formal junto a empresa).

5.28. Nas substituições, os profissionais encaminhados deverão ter qualificação idêntica ou superior ao requisitado para a função. Deverá ser observada também a função para qual o substituto foi contratado pela empresa, de forma a não gerar desvios de função ou acúmulos de função.

5.29. Desde que acordado com a Fiscalização do Contrato, e considerando a possibilidade ou não de reagendamento das atividades destinadas ao posto faltante (apenas serviços de manutenção), a substituição poderá ocorrer em data diversa da data da falta, desde que dentro do mesmo mês.

5.30. Excepcionalmente, caso o prestador de serviço não registre o ponto eletrônico (esquecimento), contudo fique configurado que o mesmo compareceu ao serviço, caberá ao prestador de serviço informar ao preposto da empresa e ao oficial de serviços gerais, os quais irão confirmar a informação em registro por escrito e posteriormente irão comunicar a fiscalização e a chefia imediata, a fim de compor o processo de pagamento mensal da nota fiscal e realizar o tratamento do controle de frequência.

5.31. Caberá à Contratada fiscalizar a jornada de seus trabalhadores e, caso seja configurada a habitualidade da falha do registro do ponto eletrônico, descumprimento dos horários de trabalho, realização de jornada incompatível com o contrato, realização de horas extras ou registro de ponto em dias e horários não previstos contratualmente por parte do(s) prestador(es) de serviço, deverá tomar as medidas disciplinares necessárias ao cumprimento regular do contrato. Neste caso a FUFMT/Araguaia poderá solicitar a substituição do prestador de serviço.

5.32. Os casos de falta de papel, não reconhecimento de biometria, falta de energia, mau funcionamento, ou qualquer tipo de ocorrência deverão ser reportados imediatamente pelos funcionários ao preposto da empresa, para providências e posterior comunicação à Fiscalização do Contrato para registro em relatório específico.

5.33. A Contratada deverá adquirir e instalar Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico, sendo 1 (um) na Unidade I (Pontal do Araguaia - MT) e 1 (um) na Unidade II (Barra do Garças - MT), no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de início de vigência do Contrato, na presença da Fiscalização do Contrato, para controle no cumprimento da carga horária dos seus funcionários.

5.34. Excepcionalmente, e considerando a preferência de que o controle da jornada por relógio se inicie no dia 1º (primeiro) do mês, poderá o prazo ser prorrogado até o primeiro dia útil do mês seguinte ao vencimento do prazo de 30 dias.

5.35. A Contratada será responsável pela instalação, guarda e manutenção dos Relógios de Ponto Eletrônico Biométrico, e rede lógica e elétrica até o local do equipamento, arcando com todos os seus custos, inclusive os custos com o nobreak, equipamentos de informática (hardwares), programas de gerenciamento (softwares) e insumos como o papel.

5.36. A FUFMT/Araguaia não será responsável pela instalação e nem disponibilização de pontos de rede lógica e elétricos necessários para a instalação dos Relógios de Ponto, devendo ser definidas opções de localização /tecnologia mais adequadas junto à Fiscalização do Contrato.

5.37. O relógio de ponto eletrônico deverá estar de acordo com a legislação trabalhista aplicável.

5.38. Durante o período de instalação do relógio ponto, o controle do cumprimento da carga horária deverá ser feito nos moldes da legislação em vigor, pelos demais métodos de controle previstos na legislação trabalhista.

Posto de trabalho

5.39. Cada posto de trabalho corresponde a 1 (um) prestador de serviço.

5.40. Os postos de serviços a serem contratados estão descritos, com seus respectivos CBOs e demais informações, no Anexo I, ao final deste Termo de Referência.

5.41. É requisito básico para todos os postos da presente contratação não possuir parentesco (o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso que exerçam cargo em comissão ou função de confiança, conforme disposto pelo art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010;

5.42. A escolaridade mínima exigida poderá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação, de acordo com exigências legais.

Materiais a serem disponibilizados

5.43. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais *necessários para a operação dos equipamentos e ferramentas (como brocas, discos de cortes, fios de nylon, combustíveis, etc), também denominados "componentes de reposição" neste Termo de Referência*, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.43.1. *A lista dos componentes de reposição se encontra no Anexo D deste Termo de Referência, sendo seu fornecimento e reposição de responsabilidade da Contratada.*

5.43.2. *O fornecimento e a reposição destes componentes deverão ser realizados sempre que necessário, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da solicitação de reposição pela Fiscalização do Contrato.*

Equipamentos a serem disponibilizados

5.44. A Contratada deverá fornecer, em entrega única, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de início da vigência do Contrato, na presença da Fiscalização do Contrato, os equipamentos individuais e coletivos e as ferramentas de trabalho, devidamente identificados com as logomarcas da empresa, conforme as quantidades mínimas estabelecidas nos Anexos E e F deste Termo de Referência.

5.45. Caberá à Contratada identificar, estocar e controlar a entrega, uso e devolução de todos os equipamentos e ferramentas previstas no contrato promovendo sua manutenção e/ou substituição sempre que necessário.

5.46. Todas as manutenções preventivas e corretivas serão custeadas pela Contratada, inclusive o transporte para o local de manutenção, a retirada e a devolução ao local de lotação do posto de trabalho. Havendo o encaminhamento de equipamento de trabalho para a manutenção, que demande sua ausência por período superior a 5 (cinco) dias úteis, deverá ser fornecido pela Contratada equipamento/ferramenta substituto a fim de não atrapalhar o andamento das atividades no campus.

5.46.1. *Na hipótese de avaria irreparável que torne necessária a substituição por equipamentos ou ferramentas novas, o prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do prazo de 5 (cinco) dias úteis fixado pelo item 5.46, ainda sendo necessário o fornecimento de substituto temporário a fim de não atrapalhar o andamento das atividades no campus.*

5.47. As ferramentas, os equipamentos, seus componentes e seus acessórios deverão ser substituídos, recarregados, reparados, repostos e abastecidos sempre que houver necessidade constatada ou nas seguintes condições:

5.47.1. *Desgaste de ferramentas ou componentes cortantes que torne necessária amolação;*

5.47.2. *Data de seu vencimento definida pelo fabricante atingida;*

5.47.3. *Avaria não consertável;*

5.47.4. *Desgaste ou perda de desempenho que atrapalhe a produtividade das atividades;*

5.47.5. *Utilização de todo o conteúdo ou itens descartáveis, cabendo o recarregamento/reposição;*

5.47.6. *Extravio/furto;*

5.47.7. *Manutenção preventiva e/ou corretiva indicada pelo fabricante ou decorrente do desgaste;*

5.47.8. Necessidade de reposição de brocas, discos, lixas ou outros acessórios e materiais de consumo utilizados para operação dos equipamentos e ferramentas;

5.47.9. Necessidade de abastecimento por combustíveis.

5.48. Para fins contratuais, a data de entrega será o dia do cumprimento total deste item, ou seja, quando todos os equipamentos e ferramentas de trabalho forem entregues, cabendo à aplicação do IMR para avaliação do cumprimento contratual.

Fornecimento de materiais de consumo e de serviços de manutenção

5.49. Consideram-se materiais de consumo, todos aqueles destinados à execução dos serviços de manutenção predial, incluindo suas instalações elétricas, hidráulicas e de refrigeração, e manutenção de área verde.

5.50. Para a execução das Ordens de Serviço de manutenção predial, poderá ser necessário o fornecimento de materiais de consumo ou, para os casos definidos no Item 4.5 deste Termo de Referência, de serviços de manutenção predial, os quais deverão ser fornecidos pela Contratada.

5.51. O fornecimento de materiais será solicitado apenas para aqueles itens que não existam no estoque de materiais da FUFMT/Araguaia.

5.51.1. A solicitação de fornecimento de materiais será feita conforme a demanda da FUFMT/Araguaia, podendo ser feita mais de uma solicitação ao mês.

5.52. Caberá à Seção de Manutenção do Campus Universitário do Araguaia, através de servidor formalmente designado, levantar, quantificar e descrever os materiais necessários para a manutenção de estoque mínimo necessário para a execução dos serviços ou os serviços específicos não contemplados pelo rol de atividades que os funcionários terceirizados atuam, apontando o valor de referência constante na tabela com desoneração do SINAPI vigente no mês da assinatura do contrato. Para fins de pagamento, esta tabela valerá durante a vigência anual do contrato.

5.52.1. Para os itens não contemplados pela SINAPI, poderão utilizados outros sistemas de referência de custos e índices, como SICRO, ORSE e SBC, priorizando sempre aquele que possuir o menor preço.

5.52.2. Nos casos de utilização de outros sistemas de referência de custos e índices, também deverão ser utilizadas as tabelas vigentes no mês de assinatura do contrato, que serão válidas durante a vigência anual do contrato para fins de pagamento.

5.53. Para efeito de pagamento dos materiais e dos serviços de manutenção previstos nos itens 14 e 15 da Tabela 1 deste Termo de Referência, será assegurada uma taxa de encargos, conforme apresentado na planilha de referência e detalhado no Anexo A deste Termo de Referência.

5.53.1. É vedada a utilização de encargos com valores superiores aos estipulados neste Termo de Referência e na planilha de referência, sendo permitido à empresa utilizar encargos com valor diferente apenas se este for inferior aos apresentados nestes documentos.

5.54. Sobre o montante solicitado, será aplicado o desconto global ofertado pela Contratada, o qual será o total devido pela FUFMT/Araguaia, para o fornecimento daqueles itens.

5.55. Desta forma, o pagamento para a Contratada se dará da seguinte forma:

$$\text{Valor de referência} + \text{Parcela A} + \text{Parcela B} + \text{Parcela C} = \text{Total geral}$$

$$\text{Total geral} * (1 - \text{Desconto percentual ofertado}) = \text{Valor a ser pago pela Contratante}$$

Sendo:

- Parcela A: valor em reais da parcela referente aos custos indiretos;
- Parcela B: valor em reais da parcela referente ao lucro;
- Parcela C: valor em reais da parcela referente aos tributos.

5.56. Quando da inexistência dos materiais ou serviços necessários nas tabelas SINAPI, SICRO, ORSE ou SBC, a Contratada será notificada a apresentar orçamentos (Cotação) dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, através de pesquisa realizada junto a 3 (três) fornecedores. Concomitantemente, deverá a Administração providenciar outras 3 (três) referências de preços, obtidas, isolada ou conjuntamente, por meio de pesquisa de preços no mercado compatível com o local da realização dos serviços, em órgãos ou entidades da Administração Pública, observados os demais critérios constantes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Será realizada a média aritmética simples dos orçamentos, devendo ser excluídos os valores extremos e desarrazoados que possam alterar significativamente a tendência central do resultado da amostra. Sobre a média aritmética encontrada, deverá ser aplicado os mesmos encargos e o desconto ofertado pela Contratada.

5.56.1. Caso o prazo de 5 (cinco) dias úteis seja insuficiente para a apresentação dos orçamentos, a Contratada deverá entrar em contato formalmente com a Fiscalização do Contrato e solicitar mais prazo.

5.56.2. Ficará a critério da Fiscalização analisar a justificativa apresentada pela Contratada, podendo ou não autorizar a dilação do prazo para a entrega dos orçamentos.

5.57. A tabela com os itens a serem fornecidos pela Contratada será entregue ao preposto da empresa, através de um documento denominado Ordem de Fornecimento de Materiais (OFM), as quais serão assinadas por servidor fiscal da FUFMT/Araguaia.

5.58. Recebida a OFM, a Contratada deverá providenciar a aquisição e entrega ao servidor fiscal, responsável na FUFMT/Araguaia, nos prazos citados abaixo, cabendo à aplicação do IMR para avaliação do cumprimento contratual:

Tabela 3 - Prazos máximos de entrega para Ordens de Fornecimento de Materiais (OFM).

Número de itens solicitados ¹	Prazo máximo para o atendimento
Até 10 (dez) itens	5 (cinco) dias úteis
de 11 (onze) a 20 (vinte) itens	7 (sete) dias úteis
Acima de 20 (vinte) itens	7 (sete) dias úteis + 1 (um) dia útil para cada 5 itens após os primeiro 20 tipos de itens
Obs.¹: múltiplas unidades de um mesmo item, contarão como apenas um item (exemplo: uma Ordem de Fornecimento de Materiais com 3 unidades de lâmpadas de LED, 15 sacos de cimentos de 50 kg e 3 m³ de areia média será considerado como uma ordem com 3 itens).	

5.58.1. O descumprimento dos prazos definidos pela Tabela 3 acarretará a aplicação de desconto previsto pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do Anexo H deste Termo de Referência.

5.59. A critério da Fiscalização, os prazos de entrega poderão ser prorrogados, desde que solicitados em tempo hábil e devidamente justificados.

5.60. A data de entrega dos materiais solicitados via OFM será registrada no ato da conferência. A Fiscalização poderá aceitar a entrega parcial de itens, porém, a OFM apenas será finalizada e encaminhada para pagamento após a entrega de todos os itens solicitados.

5.61. Caso na OFM também conste materiais de cotação, a Contratada deverá entregá-los dentro do prazo estabelecido na Tabela 3. No entanto, o prazo de entrega passará a contar a partir do momento em que os orçamentos forem aprovados pela Fiscalização do Contrato, via comunicação oficial (email ou ofício, por exemplo), respeitado o prazo máximo dos 5 (cinco) dias úteis estabelecidos no item 5.56.

5.62. Todos os materiais a serem utilizados nos serviços deverão ser comprovadamente novos, de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT.

5.63. Todos os materiais fornecidos pela Contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

5.64. Se julgar necessário, a Fiscalização do Contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pela Fiscalização.

5.65. As cores de quaisquer materiais serão definidas ou confirmadas pela Fiscalização do Contrato no momento oportuno.

5.66. As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de materiais, admitem o similar se apenas se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela Fiscalização do Contrato, nos termos do art. 42, incisos I a III, da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021.

5.67. A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, de coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de produtividade, de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela Fiscalização do Contrato, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela Contratada, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a Contratada.

5.68. Serão consideradas marcas de padrão de referência, para efeito de similaridade: TIGRE (tubos e conexões para instalações hidrossanitárias); DECA e CELITE (louças, metais e acessórios sanitários); CORAL E SHERWIN WILLIAMS (tintas, vernizes, seladores, massa à base de PVA e complemento acrílico).

5.69. No caso de não haver indicação de marca padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações da Contratante, ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), substituição por similar ou superior em qualidade.

5.70. O servidor responsável pela fiscalização poderá negar o recebimento do material entregue, caso o mesmo não esteja em conformidade com o que foi solicitado à Contratada por meio da Ordem de Fornecimento de Material (OFM).

5.71. Decorrido o interregno de 12 (doze) meses da data da licitação, será alterada a tabela SINAPI de referência para a determinação dos valores a serem pagos para aquela vigente na data em que se completar o interregno.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.72.1. A contratação dos serviços de manutenção predial possui uma dificuldade intrínseca em se determinar com exatidão as demandas necessárias, principalmente para as manutenções corretivas;

5.72.2. A contratada deverá considerar, no planejamento de suas atividades, que durante o período em que estiver executando os serviços de manutenção predial, as edificações e demais espaços do campus estarão em uso por alunos, servidores e terceirizados. Deste modo, deve sempre prezar pela segurança destes usuários, sinalizando e protegendo os locais onde serão realizados os serviços, bem como procurar diminuir os transtornos e impactos que as atividades possam causar à comunidade acadêmica;

5.72.3. Na presente contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial e apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais de consumo, caberá à Contratada:

5.72.3.1. Executar serviços de manutenção predial e apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra, por posto de trabalho;

5.72.3.2. *Fornecer os materiais de consumo para manutenção predial, sob demanda, por maior desconto sobre a tabela SINAPI – MT – DESONERADO, não podendo ser superior ao valor da instituição;*

5.72.3.3. *Fornecer os serviços manutenção predial, sob demanda, para aqueles casos não contemplados pelo rol de atividades desenvolvidas pelos funcionários terceirizados;*

5.72.4. *Sobre o preço dos insumos listados no SINAPI, ou outro sistema de referência de custos e índices utilizado, incidirá linearmente o desconto global ofertado pela Contratada na licitação. Ao valor de cada material será aplicado o percentual de encargos definido na planilha de referência e detalhado no Anexo A deste Termo de Referência, podendo a empresa apresentar outros valores de encargos desde que seja inferior estipulado neste Termo de Referência.*

5.72.4.1. *Em se tratando do fornecimento de serviços de manutenção predial, também incidirá linearmente o desconto global ofertado pela Contratada na licitação. Ao valor de cada serviço será ainda aplicado o percentual de encargos definido na planilha de referência e detalhado no Anexo A deste Termo de Referência, podendo a empresa apresentar outros valores de encargos desde que seja inferior estipulado neste Termo de Referência.*

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

5.74.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, *conforme detalhado no Anexo B deste Termo de Referência:*

5.74.1.1. *Para os postos referentes ao serviços de apoio administrativo (receptionistas executivos):*

- Camiseta polo (baby look para mulheres), branca, sem bolso, com a identificação da empresa bordada;*
- Casaco tipo blazer em poliéster, azul-marinho, com manga comprida, bolsos embutidos frontais e gola entretelada;*
- Camisa social de manga longa em tecido misto (algodão, poliéster e elastano), branca, com gola italiana e 1 bolso simples;*
- Calça social em tecido misto (algodão e poliéster), azul-marinho, com 4 bolsos (2 faca frontais e 2 traseiros chapados).*

5.74.1.2. *Para os postos referentes ao serviços de manutenção predial e área verde (demais postos):*

- Calça comprida em brim, azul-marinho, com bolsos frontais e com elástico na cintura;*
- Camiseta com manga longa, 100% algodão, azul claro, com a identificação da empresa Contratada;*
- Boné tipo árabe em brim, azul-marinho.*

5.74.1.3. *Deverão ser fornecidos conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, nas quantidades definidas no Anexo B deste Termo de Referência e resumidas na Tabela 4, devendo ser substituídos a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.*

Tabela 4 - Quantidades de uniformes por posto.

Para apoio administrativo (receptionistas executivos)		

Peça	Quantidade por posto	Quantidade total (anual)
Camiseta polo	4	12
Casaco tipo blazer	2	6
Camisa social de manga longa	4	12
Calça social	4	12
Manutenção predial e área verde (demais postos)		
Peça	Quantidade por posto	Quantidade total (anual)
Camiseta com manga longa	4	84
Calça	4	84
Boné tipo árabe	2	42

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

5.74.2.1. *Bom acabamento;*

5.74.2.2. *Ajuste adequado ao corpo do usuário, evitando desconforto e redução de mobilidade na realização das atividades;*

5.74.2.3. *Resistência e durabilidade compatível com as atividades desempenhas pelo empregado;*

5.74.2.4. *Utilizar tecidos que não sejam transparentes;*

5.74.2.5. *Utilizar tecidos leves, com boa capacidade de absorção e alta respirabilidade, ajudando a manter o corpo fresco;*

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

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

5.75. *Mediante a concordância da Fiscalização do Contrato, a Contratada poderá utilizar uniforme padronizado já utilizado pela empresa, incluindo a alteração de cores para melhor identificação dos prestadores de serviço.*

5.76. *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.*

5.76.1. *O recibo de que trata o item anterior, destinado à formalização da entrega dos uniformes, deverá ser elaborado na forma de um termo de recebimento, contendo a relação dos itens entregues, suas quantidades e a data de entrega, devidamente assinado pelo preposto da empresa, pela Fiscalização do Contrato e pelo empregado.*

5.77. *Para fins contratuais, a data de entrega será o dia do cumprimento total deste item, ou seja, quando todos os empregados envolvidos na contratação receberem os jogos completos de uniforme (com todos os itens), cabendo a aplicação do IMR para avaliação do cumprimento contratual.*

5.78. *Havendo prorrogação do contrato, a empresa deverá fornecer novos jogos completos de uniforme, nas mesmas quantidades definidas pelo subitem 5.74.1.3, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do início da vigência da prorrogação.*

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

5.79. Além dos uniformes, a contratada será responsável pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para todos os funcionários, compatíveis com as atividades que serão desenvolvidas, conforme Anexo C deste Termo de Referência.

5.80. Caberá à Contratada identificar, estocar e controlar a entrega, o uso e a devolução de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs - previstos no contrato ou no LTCAT, promovendo sua manutenção e/ou substituição sempre que necessário e observado as indicações do fabricante e a legislação em vigor.

5.81. O prazo final de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual será no primeiro dia de vigência do Contrato, sendo vedada a prestação do serviço por parte dos profissionais sem o recebimento dos mesmos, sob pena de aplicação de sanção administrativa caso o prestador de serviço não esteja devidamente equipado, bem como a aplicação de desconto previsto pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.82. Considera-se Equipamento de Proteção Individual (EPI), todo "dispositivo ou produto de uso individual utilizado pelo trabalhador, concebido e fabricado para oferecer proteção contra os riscos ocupacionais existentes no ambiente de trabalho", conforme definição dada pelo item 6.3.1 da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), publicada pela Portaria MTb n.º 3.214, 08 de junho 1978.

5.83. A Contratada é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados, conforme disposto pelo art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943).

5.84. Caberá à Contratada, conforme disposto pelo item 6.5.1 da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6):

5.84.1. Adquirir somente Equipamentos de Proteção Individual aprovados pelo órgão de âmbito nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

5.84.2. Orientar e treinar o empregado quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual;

5.84.3. Fornecer ao empregado, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas situações previstas no subitem 1.5.5.1.2 da Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, observada a hierarquia das medidas de prevenção;

5.84.4. Registrar o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual ao empregado, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico, inclusive, por sistema biométrico;

5.84.5. Exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual;

5.84.6. Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica dos Equipamentos de Proteção Individual, quando aplicáveis esses procedimentos, em conformidade com as informações fornecidas pelo fabricante ou importador;

5.84.7. Substituir os Equipamentos de Proteção Individual imediatamente, quando danificados ou extraviados;

5.84.7.1. Como forma de garantir a substituição imediata, a Contratada deverá manter estoque de EPIs no local de execução dos serviços, durante toda a execução do contrato. O estoque deverá possuir pelo menos um EPI adicional, de cada um dos EPIs utilizados, para cada funcionário;

5.84.8. Comunicar ao órgão de âmbito nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho qualquer irregularidade observada.

5.85. A seleção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme disposto pelo item 6.5.2 da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6), deverá atentar-se à:

5.85.1. A atividade exercida;

5.85.2. As medidas de prevenção em função dos perigos identificados e dos riscos ocupacionais avaliados;

5.85.3. O disposto no Anexo I da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6);

5.85.4. A eficácia necessária para o controle da exposição ao risco;

5.85.5. As exigências estabelecidas em normas regulamentadoras e nos dispositivos legais;

5.85.6. A adequação do equipamento ao empregado e o conforto oferecido, segundo avaliação do conjunto de empregados;

5.85.7. A compatibilidade, em casos que exijam a utilização simultânea de vários EPI, de maneira a assegurar as respectivas eficácias para proteção contra os riscos existentes.

5.86. Caberá aos funcionários da Contratada, após orientação e treinamento, conforme determina o item 6.6.1 da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6):

5.86.1. Usar o Equipamento de Proteção Individual fornecido pela organização, observado o disposto no item 6.5.2 da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6);

5.86.2. Utilizar o Equipamento de Proteção Individual apenas para a finalidade a que se destina;

5.86.3. Responsabilizar-se pela limpeza, guarda e conservação do Equipamento de Proteção Individual;

5.87.4. Comunicar à organização quando extraviado, danificado ou qualquer alteração que torne o Equipamento de Proteção Individual impróprio para uso;

5.87.5. Cumprir as determinações da organização sobre o uso adequado do Equipamento de Proteção Individual.

5.87. A Contratada deverá esclarecer e informar a todos os seus empregados que o desrespeito às normas de segurança e meio ambiente constitui falta de natureza grave, passível de demissão por justa causa, nos termos do art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943).

5.88. É vedada a exigência de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração.

5.89. Será de responsabilidade da Contratada fornecer, além do EPI inicial para a execução dos serviços definido em contrato, e em conjunto com a Fiscalização do Contrato, os Equipamentos de Proteção Individual indicados pelos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade, sem custo adicionais para a Contratante.

5.90. A lista de Equipamentos de Proteção Individual previstos consta no Anexo C deste Termo de Referência e não é exaustiva, devendo a Contratada providenciar todo e qualquer Equipamento de Proteção Individual que se julgar necessário, além dos indicados no LTCAT, a fim de zerar/diminuir os riscos a que o prestador de serviço é exposto.

5.91. A Contratada deverá atender ainda a todas as disposições e exigências legais relacionadas à segurança e saúde no trabalho estabelecidas pela legislação vigente, mesmo que estas não tenham sido destacadas neste Termo de Referência.

Insalubridade e periculosidade

5.92. Iniciado o contrato, caberá a Contratada providenciar imediatamente e custear a emissão de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) relativo às atividades e locais de trabalho de seus funcionários alocados na FUFMT/Araguaia, a fim de emitir laudos de insalubridade e/ou periculosidade (conforme Estrutura dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade abaixo), de acordo com a Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15) e a Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16), publicadas pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978.

5.93. O material deverá ser apresentado na forma de um “Caderno Técnico”, conforme orientações deste Termo de Referência.

5.93.1. Estrutura do Caderno Técnico:

5.93.1.1. *Laudos de Insalubridade;*

5.93.1.2. *Laudos de Periculosidade;*

5.93.1.3. *Anexo I: Metodologia de tomada de amostras (separadas por agente nocivo, citando o tipo de equipamento usado para colher amostras de campo, técnica empregada pelo laboratório de análise, bem como sua fundamentação técnico-legal);*

5.93.1.4. *Anexo II: Agentes nocivos e seus riscos para saúde;*

5.93.1.5. *Anexo III: Legislação utilizada na elaboração dos laudos técnicos;*

5.93.1.6. *Anexo IV - Laudos de calibração dos equipamentos de medição e respectivos calibradores (separados por agente nocivo), fornecendo todas as informações necessárias para identificação e rastreabilidade. Os laudos de calibração devem estar dentro do prazo de validade, emitidos por laboratório acreditado pela Rede Brasileira de Calibração (RBC) e contendo o selo do INMETRO;*

5.93.1.7. *Anexo V: Laudos dos laboratórios para agentes químicos, devidamente identificado (separados por agente nocivo, unidade, instituto, departamento, local, cargos ou similar);*

5.93.1.8. *Anexo VI: Relatório emitido pelos equipamentos na avaliação quantitativa de campo (quando aplicável), incluindo o histograma para ruído e devidamente identificado (separados por agente nocivo, unidade, instituto, departamento, local, cargos ou similar);*

5.93.1.9. *Anexo VII: ART do engenheiro responsável pelo LTCAT da Contratada;*

5.93.1.10. *Anexo VIII : Quadro resumo;*

5.93.1.11. *Separados por unidade/instituto/departamento/local/cargos ou similar, citando o percentual e grau de insalubridade, bem como o percentual de periculosidade.*

5.93.2. *Estrutura do laudo de insalubridade (parâmetros mínimos):*

5.93.2.1. *Identificação (unidade, instituição, departamento, local [is] de trabalho ou similar);*

5.93.2.2. *Identificação dos cargos e a descrição básica de suas respectivas atividades;*

5.93.2.3. *Data (dia/mês/ano);*

5.93.2.4. *Descrição geral do ambiente periciado (mínimo: edificação, instalações, equipamentos);*

5.93.2.5. *Resultado da avaliação qualitativa;*

5.93.2.6. *Resultado da avaliação quantitativa, por agente nocivo;*

5.93.2.7. *Insalubridade:*

5.93.2.7.1. *Por Agente Nocivo (Químico, físico e biológico);*

5.93.2.7.2. *Descrição (fonte geradora, meio de propagação, valores encontrados, embasamento técnico-legal);*

5.93.2.7.3. *Limite de tolerância;*

5.93.2.7.4. *Tempo de exposição;*

5.93.2.7.5. *Embasamento técnico-legal;*

5.93.2.7.6. *Observações;*

5.93.2.8. *Medidas corretivas existentes para eliminar ou neutralizar o risco, ou proteger contra seus efeitos. Exemplos:*

5.93.2.8.1. Medidas administrativas ou de organização do trabalho;

5.93.2.8.2. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva;

5.93.2.8.3. EPI – Equipamento de Proteção Individual;

5.93.2.9. Conclusão (considerando medidas corretivas existentes e citando a legislação cabível);

5.93.2.10. Laudo Técnico elaborado e aprovado por: Nome, CREA, Assinatura do Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho (CRM) responsável pelo Laudo Técnico;

5.93.2.11. Elaboração do Laudo Técnico nos ditames da plataforma do E-social, com lançamentos de Tabelas e códigos relacionados a riscos de exposição.

5.93.3. Estrutura do laudo de periculosidade (parâmetros mínimos):

5.93.3.1. Identificação (unidade, instituição, departamento, local [is] de trabalho ou similar);

5.93.3.2. Identificação dos cargos e a descrição básica de suas respectivas atividades;

5.93.3.3. Data (dia/mês/ano);

5.93.3.4. Resultado da avaliação qualitativa;

5.93.3.5. Descrição das atividades realizadas por cada cargo e sua associação com o agente perigoso;

5.93.3.6. Tempo de exposição;

5.93.3.7. Descrição geral do ambiente periciado (mínimo: edificação, instalações, equipamentos);

5.93.3.8. Embasamento técnico-legal;

5.93.3.9. Observações;

5.93.3.10. Medidas de Segurança (recomendação técnica). Exemplos:

5.93.3.10.1. Medidas administrativas ou de organização do trabalho;

5.93.3.10.2. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva;

5.93.3.10.3. EPI – Equipamento de Proteção Individual;

5.93.3.11. Conclusão (citando a legislação cabível);

5.93.3.12. Laudo Técnico elaborado e aprovado por: Nome, CREA, Assinatura do Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho (CRM) responsável pelo Laudo Técnico;

5.93.3.13. Existindo qualquer tipo de avaliação quantitativa de agentes químicos e/ou físicos, os laudos dessas avaliações deverão ser anexados ao Caderno Técnico, bem como indicação de marca/modelos dos aparelhos utilizados e os respectivos certificados de calibração;

5.93.3.14. Deverá ser anexado também o ART relativo aos laudos apresentados.

5.94. O prazo para a entrega dos laudos de insalubridade e periculosidade à FUFMT/CUA será conforme o número de funções e postos contratados, explicitados na tabela abaixo, contados do início da vigência do contrato. A Contratada deverá protocolar processo administrativo endereçado à Fiscalização do Contrato, observando os seguintes prazos:

Tabela 5 - Prazo de entrega em função do número de funções.

Número de funções	Prazo
1 a 5 funções	25 dias úteis

6 a 15 funções	35 dias úteis
Acima de 15 funções	35 dias úteis + 2 dias úteis por função

5.95. Havendo a possibilidade de minimização do risco com a utilização de EPIs, caberá a Contratada providenciar o imediato fornecimento ao trabalhador, o registro de utilização de EPI, a fiscalização de sua utilização, bem como os treinamentos pertinentes regulamentados pelas NRs vigentes, conforme definido pela Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) e por itens anteriores deste Termo de Referência.

5.96. Os laudos apresentados serão submetidos à Coordenação de Assistência a Saúde do Servidor (CASS) FUFMT para homologação interna e somente após a homologação, constatado o necessário pagamento do respectivo adicional de insalubridade e/ou periculosidade ao trabalhador, a Contratada será notificada com o rol das funções, locais de trabalho e percentuais devidos.

5.97. Caso o LTCAT apresentado não seja homologado, a Contratada providenciará as correções necessárias no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

5.98. Havendo a incidência de adicionais, a empresa providenciará a anotação e alteração da remuneração do trabalhador relativo às funções e locais insalubres no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a notificação da homologação pela FUFMT e efetuará a quitação junto ao trabalhador de todos os valores devidos.

5.99. Considerando que o reconhecimento de atividade insalubre altera o equilíbrio do contrato, e as funções e locais que terão reconhecidos estes adicionais, são impossíveis de se prever, a alteração dos valores do contrato será solicitada pela Contratada através de pedido de reequilíbrio de preços, apresentando planilha de custos e formação de preços, após a homologação dos laudos pela FUFMT.

Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)

5.100. O piso salarial será o vigente da respectiva categoria profissional, através da Convenção Coletiva de Trabalho indicada pela empresa quando da apresentação da proposta, para uma jornada de 44 horas semanais, não havendo prejuízo da remuneração em razão da redução de jornada de 44 horas para 40 horas, nos termos do art. 4 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

5.101. A Contratada deverá observar todos os procedimentos e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho.

5.102. O depósito dos salários, 13º salários, férias e todos os benefícios deverão observar os prazos legais vigentes, independentemente do pagamento de suas faturas pela Contratante, sendo tal obrigação prestada através de recursos que sejam de pronta disponibilização ao trabalhador.

5.103. Havendo homologação de nova Convenção Coletiva de Trabalho, ou mesmo termos aditivos às mesmas, deverá a Contratada providenciar a alteração e registro das novas condições nos termos da legislação, observando os seguintes prazos:

5.103.1. Quitação de verbas salariais e indenizatórias nos novos valores convencionados – deverá ser realizada no holerite do mês imediatamente posterior ao registro no Ministério do Trabalho, incluindo a alteração da CTPS;

5.103.2. Quitação de diferenças de verbas salariais e indenizatórias de meses anteriores, nos casos de vigência retroativa da CCT/Termo Aditivo – deverá ser realizada no holerite do mês imediatamente posterior ao registro no Ministério do Trabalho, independentemente da aprovação ou não de pedido de repactuação e do pagamento de suas faturas (repactuação) pela Contratante, sendo tal obrigação prestada através de recursos que seja de pronta disponibilização ao trabalhador;

5.104. Mediante prévia autorização do sindicato da categoria, na inexistência de regra na CCT, poderá haver o parcelamento da quitação das verbas salariais pela empresa junto a seus funcionários.

Transporte

5.105. A Contratada deverá apresentar, por ocasião do início do contrato e a cada substituição, o termo de opção do prestador de serviço quanto ao tipo de transporte mais adequado a sua necessidade e também a relação dos prestadores que declararam ser não optantes do benefício.

5.106. Os tipos de transporte e prazos de fornecimento serão aqueles dispostos na Convenção Coletiva de Trabalho.

5.107. Independente da modalidade, a Contratada deverá apresentar mensalmente, por ocasião do faturamento, os comprovantes de disponibilização de transporte aos seus trabalhadores:

5.107.1. Vale-Transporte: comprovantes de entrega ao trabalhador de ticket impresso ou de pagamentos de recarga com identificação nominal dos prestadores de serviços;

5.107.2. Outros meios: cópia de contrato de transporte, notas fiscais, comprovação de meios próprios;

5.107.3. Bicicleta: comprovantes da entrega da bicicleta e do pagamento da manutenção da bicicleta ao trabalhador, ou comprovação de manutenções realizadas diretamente através de contratos de prestação de serviço.

5.108. No caso utilização de bicicletas, as mesmas deverão ser equipadas com campainha, sinalização noturna dianteira, traseira, lateral e nos pedais, e espelho retrovisor do lado esquerdo, conforme disposto pelo art. 105, inciso VI, do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

Banco de horas

5.109. Será admitida a prorrogação da jornada de trabalho em até 2 (duas) horas extraordinárias por dia, de forma excepcional, e que, em caso de necessidade imperiosa, a duração do trabalho poderá exceder o limite legal ou convencionado, seja por motivo de força maior, seja para atender a realização ou a conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, conforme disposto pelo art. 61 da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943).

5.110. Fica definido que a jornada de trabalho poderá ser ampliada, desde que haja a correspondente compensação em outro dia, que só poderá ocorrer mediante acordo individual por contratada.

5.111. Quando da celebração do contrato de trabalho com seu empregado, a Contratada deverá observar a questão do banco de horas, devendo também apresentar à Fiscalização do Contrato os documentos que registram o acordo coletivo ou individual, antes do início da execução do contrato, a fim de que não haja demandas futuras.

5.112. Havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a Contratada deverá computar as horas excedentes à jornada regular do trabalhador e lançá-las no banco de horas, para fins de compensação.

5.112.1. Os dias e os horários de compensação serão definidos pela Contratante.

5.113. As horas excedentes eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados deverão igualmente ser compensadas por meio de banco de horas.

5.114. O sistema de banco de horas também poderá ser utilizado nos momentos de pouca atividade, na qual poderá ser reduzida a jornada normal dos empregados durante um período, sem redução do salário, permanecendo um débito de horas.

5.115. Nos dias de ponto facultativo para a FUFMT, a prestação de serviço poderá ser dispensada, mediante a compensação de horas dentro do mesmo mês, utilizando o banco de horas.

5.116. Não havendo tempo hábil para a compensação dentro do mesmo mês, a compensação de horas deverá ser realizada no período de até 30 dias.

5.117. Os dias de ponto facultativo serão informados pela Contratante à Contratada, mediante a definição de um calendário anual que poderá sofrer atualizações quando da emissão de decretos, portarias ou ofícios pelas autoridades competentes deste órgão público.

5.118. Nos dias de dispensa da prestação de serviço, caso a compensação não seja realizada em dia(s) no(s) qual(is) não haveria expediente, serão descontados os valores relativos ao fornecimento de vales transportes.

5.119. Nesses dias de dispensa da prestação de serviços, mediante acordo entre as partes, os prestadores de serviços também poderão ser encaminhados para treinamentos, reciclagens e/ou palestras custeados pela Contratada e no interesse da FUFMT, sendo que, nesse caso, a carga horária será efetuada no treinamento.

5.120. As horas não compensadas, no período de 180 (cento e oitenta) dias após a dispensa da prestação do serviço, serão objeto de descontos na medição pela Fiscalização do Contrato.

5.121. A Contratada deverá encaminhar, ao final de cada mês, antes do faturamento e da emissão da nota fiscal, o relatório de banco de horas realizado no período, de modo a demonstrar o saldo atualizado de cada funcionário empregado no contrato.

5.122. Nos casos de rescisão de contrato de trabalho, a Contratada deverá observar a existência de saldo negativo ou positivo de horas do empregado e, em contato com a Fiscalização, tomar providências com o objetivo de zerar o banco de horas do empregado.

Reembolso-Creche

5.123. Na presente contratação, o benefício do reembolso-creche poderá ser concedido à trabalhadora ou trabalhador alocado na execução do contrato que possua filho, enteado ou criança sob guarda judicial com até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade.

5.124. Aos beneficiários será concedido benefício no valor de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por dependente, nos termos do Anexo I da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

5.124.1. A Convenção Coletiva de Trabalho nº MT000140/2026 não prevê não prevê benefício de natureza congênere, aplicando-se integralmente o reembolso-creche no valor do Anexo I da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

5.124.2. O valor do Reembolso-Creche definido pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, é fixo e não pode ser alterado pela empresa na proposta apresentada.

5.125. Para a presente contratação, será adotado um percentual de incidência na Planilha de Custos e Formação de Preços de 20% (vinte por cento), nos termos do Anexo II da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, resultando na quantidade estimada de beneficiários relacionada abaixo:

5.125.1. Número de postos alcançados: 30 postos (total de postos definido pela Tabela 1);

5.125.2. Número de beneficiários potenciais: 6 postos (20% do total de postos).

5.126. A ativação e a manutenção do benefício observarão a precedência da mãe, na forma do art. 18 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, e a ordem cronológica de ativação no sistema Contratos.gov.br, nos termos do art. 19 da mesma Instrução Normativa.

5.127. O pagamento do reembolso-creche será condicionado à comprovação mensal, pela Contratada, do efetivo desembolso em favor dos trabalhadores beneficiários, mediante nota fiscal, recibo, declaração de quitação ou documento equivalente emitido por instituição de educação infantil ou por prestador de serviço de natureza congênere, nos termos do art. 11, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

5.127.1. Os valores previstos neste Termo de Referência são estimativos, dependendo os pagamentos devidos à Contratada dos quantitativos e desembolsos devidamente verificados no período.

5.128. É vedada à Contratada a apropriação de eventual saldo não utilizado dos valores provisionados a título de reembolso-creche, nos termos do art. 15, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

5.129. A Contratada obriga-se a dispor e manter atualizada, em relação a cada trabalhadora ou trabalhador beneficiário, a documentação exigida pelos arts. 7 e 8 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

2026, conforme se trate de benefício fundado no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, ou em convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.

5.130. A Contratada registrará e manterá atualizadas, no sistema Contratos.gov.br, as informações relativas aos trabalhadores beneficiários e respectivos dependentes, na forma do art. 9 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, produzindo o registro os efeitos de ativação do benefício. Enquanto não disponibilizada a evolução do sistema de que trata o art. 23 da mesma Instrução Normativa, o registro será realizado pela fiscalização administrativa a partir da documentação remetida pela Contratada.

5.131. Como condição de ativação do benefício, o empregado firmará perante a Contratada declaração acerca da eventual percepção de benefício da mesma natureza, por outra fonte, pública ou privada, em nome do mesmo dependente. A Contratada arquivará o documento e, no prazo fixado pela fiscalização, remeter-lhe-á cópia, juntamente com os demais elementos exigidos para a habilitação do dependente. A declaração será atualizada anualmente ou a cada alteração de estado civil ou de guarda.

5.132. A Contratada apresentará mensalmente à fiscalização administrativa os relatórios previstos no art. 13 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, inclusive o relatório mensal extraído do sistema Contratos.gov.br.

5.133. A fiscalização do contrato verificará, semestralmente, por amostragem, a regularidade, veracidade e consistência das informações prestadas, abrangendo, por beneficiário, ao menos um documento comprobatório por semestre, nos termos do art. 16, §§ 1º a 3º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

5.134. A insuficiência ou irregularidade da documentação comprobatória, não sanada no prazo fixado pela fiscalização, ensejará a glosa dos valores ainda não quitados e a restituição dos valores já pagos, nos termos do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

5.135. Com a assinatura do contrato, a Contratada declara ciência de que o pagamento do reembolso-creche ao trabalhador beneficiário que apresentar a documentação exigida é devido independentemente do efetivo recebimento do valor pela Contratante no mês de referência, quando houver atraso no repasse.

5.136. As partes observarão, no tratamento dos dados pessoais dos trabalhadores e dos dependentes, inclusive menores, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assegurando a minimização da coleta, a vinculação à finalidade específica de ativação, comprovação e fiscalização do benefício, e a segurança das bases de dados do sistema Contratos.gov.br e dos autos do processo.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações

acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada **deverá** manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de vigência do contrato*.

6.7.1. A exigência de manutenção de preposto aqui definida diz respeito a indicação de um preposto fixo, residente no local de execução do objeto, e que atuará representando a empresa sempre que necessário /convocado, não sendo exigido que o mesmo cumpra a jornada de trabalho definida pelo Item 5.3 deste Termo de Referência.

6.8. O preposto deverá ser indicado pela Contratada mediante apresentação de declaração em que conste o nome completo, o número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.8.1. O preposto indicado pela Contratada não necessitará atender exclusivamente o contrato do qual o presente Termo de Referência trata.

6.8.2. O preposto deverá possuir conhecimentos na área de recursos humanos, legislação trabalhista e da Convenção Coletiva de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

6.8.3. A função de preposto não poderá ser delegada aos ocupantes dos postos de serviço, considerando a incompatibilidade de tarefas. Trata-se de profissional adicional responsável pela gestão do contrato e da mão de obra.

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

6.10. O preposto, uma vez indicado pela empresa Contratada e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, na data de início da vigência do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

6.11. O preposto representará a Contratada administrativamente, devendo estar fixo no local de execução do objeto e disponível para atender a Fiscalização sempre que houver solicitação de demandas por parte da Contratante. O preposto deverá manter contato direto com o encarregado da Contratada, objetivando sanar qualquer demanda na área de administração de pessoal e gestão operacional do contrato.

6.12. O preposto ficará lotado em escritório dentro da instituição, em local indicado pela Fiscalização do Contrato. Todos os custos com mobiliários, equipamentos e materiais necessários para manutenção do preposto no local da prestação dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

6.13. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.14. Quando houver substituição do preposto, a Contratante deverá ser previamente comunicada, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, com a indicação de todos os dados do novo preposto.

6.15. O preposto manterá contato direto com prestadores de serviços, com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de administração de pessoal e gestão operacional do contrato, como:

6.15.1. Receber atestados;

6.15.2. Controlar a frequência (verificação de faltas, edições necessárias do controle de ponto eletrônico, substituição de prestadores de serviço, etc);

- 6.15.3. Esclarecer dúvidas dos prestadores de serviço;*
- 6.15.4. Resolver problemas relacionados aos prestadores de serviço;*
- 6.15.5. Fornecer e fiscalizar do uso de materiais, EPIs e uniformes;*
- 6.15.6. Programar escalas de serviço, folgas e férias;*
- 6.15.7. Avaliar o desempenho e o cumprimento de tarefas;*
- 6.15.8. Conhecer as ordens de serviço, delegar atividades, distribuir trabalhos, controlar os prazos de execução;*
- 6.15.9. Emitir ordens aos trabalhadores;*
- 6.15.10. Gerir a mão de obra para atendimento de demandas emergenciais;*
- 6.15.11. Outras atividades correlatas.*

6.16. O preposto manterá contato direto com a Fiscalização do Contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de gestão do contrato, como:

- 6.16.1. Esclarecer dúvidas relacionadas às faturas dos serviços prestados;*
- 6.16.2. Realizar, em conjunto com a Fiscalização, a medição mensal dos serviços;*
- 6.16.3. Receber notificações;*
- 6.16.4. Realizar o registro de ocorrências;*
- 6.16.5. Adotar providências para a boa execução do contrato;*
- 6.16.6. Participar de reuniões representando a empresa;*
- 6.16.7. Outras atividades correlatas.*

6.17. O preposto manterá contato direto com o chefe da Seção de Manutenção / Prefeito do Campus Universitário do Araguaia (ou outro servidor designado), com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de Gestão/Fiscalização operacional do contrato como:

- 6.17.1. Receber ordens de serviço (OS) a serem executadas;*
- 6.17.2. Estabelecer prazos de conclusão e ordem de prioridade;*
- 6.17.3. Receber/devolver materiais de consumo envolvidos nos reparos;*
- 6.17.4. Prestar contas da execução das ordens de serviço (OS);*
- 6.17.5. Manter contato para atendimento de demandas emergenciais;*
- 6.17.6. Outras atividades correlatas.*

6.18. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho, dentre outras:

- 6.18.1. Ser pontual, coordenar e vistoriar as tarefas dos demais prestadores de serviço, objetivando o bom andamento das atividades;*
- 6.18.2. Cuidar da disciplina, controlar a frequência e verificar a apresentação individual dos profissionais;*
- 6.18.3. Conhecer as atividades de cada profissional, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante;*
- 6.18.4. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência, ou quando devidamente autorizado;*

- 6.18.5. *Levar ao conhecimento da Fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;*
- 6.18.6. *Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações, determinações e prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Fiscalização do Contrato, de acordo com as necessidades do serviço;*
- 6.18.7. *Inspecionar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos equipamentos e materiais;*
- 6.18.8. *Providenciar a imediata substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados;*
- 6.18.9. *Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos materiais e/ou equipamentos;*
- 6.18.10. *Adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo as normas regulamentares e os padrões de conduta;*
- 6.18.11. *Registrar por meio de relatório qualquer ocorrência sobre os principais fatos do dia;*
- 6.18.12. *Estar à disposição dos profissionais alocados na Contratante sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao serviço;*
- 6.18.13. *Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, além de realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;*
- 6.18.14. *Além de todas as atividades elencadas no item anterior, intermediar, entre a Contratante e a Contratada, a solução de todo o aspecto burocrático do contrato, objetivando o bom andamento dos serviços.*
- 6.19. *As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.*
- 6.20. *O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.28.1. A fiscalização técnica avaliará constantemente execução do contrato, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do Anexo H deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

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

6.28.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

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

6.28.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

6.28.6. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

6.28.7. 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;

6.28.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade competente do setor de licitações para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.28.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso, conforme estabelecido pelo § 2º do art. 47 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017; e

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

6.28.10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pela fiscalização técnica, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da emissão do termo de recebimento provisório da fiscalização administrativa.

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

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

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

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

6.33. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.34. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.35. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

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

6.37. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.38. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.39. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.39.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.39.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.39.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.39.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.40. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.40.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.40.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.40.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.40.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.41. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.42. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.42.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.42.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.45. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.45.1. *Verificar as certidões emitidas;*

6.45.2. *Verificar se estão sendo realizados pagamentos de vale-transporte, vale-alimentação e demais benefícios previstos pela CCT;*

6.45.3. *Verificar a distribuição de uniformes e cobrar sua utilização correta;*

6.45.4. *Verificar a entrega dos laudos de insalubridade e periculosidade.*

6.46. 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.

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

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

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

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

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

6.47.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

6.47.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;

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

6.47.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.47.1.3. entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.47.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.48. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.47.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.49. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.47.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

6.51. 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.

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

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

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

6.55. 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.

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

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

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

6.59. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.60. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.61. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.63. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

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

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

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

6.67. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

6.68.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pela fiscalização administrativa, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.69. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.69.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.69.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.70. As compensações de jornada limitam-se:

6.70.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.70.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

6.72. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

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

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

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

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

6.77. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.80. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.80.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado \(IMR\)](#), conforme previsto no [Anexo H](#) deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, conforme detalhado no Anexo H deste Termo de Referência:

7.4.1. Disponibilidade de Equipamentos de Proteção Individual, garantindo atendimento às normas de Segurança e Saúde do Trabalho;

7.4.2. Disponibilidade de uniformes, permitindo a correta identificação dos prestadores de serviço;

7.4.3. Entrega do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);

7.4.4. Disponibilidade de equipamentos, ferramentas e componentes de reposição necessários à execução dos serviços de manutenção predial e de área verde;

7.4.5. A qualidade dos serviços prestados, avaliado por meio de índice de qualidade obtido por pesquisa de satisfação com a comunidade acadêmica e por constatações da fiscalização técnica;

7.4.6. Pagamento de salários, benefícios e gratificações com valores corretos e dentro dos prazos definidos pela Convenção Coletiva de Trabalho, avaliado por meio da análise dos comprovantes entregues pela Contratada;

7.4.7. Tempo gasto para responder às solicitações da Contratante;

7.4.8. Tempo gasto para o fornecimento dos materiais de consumo solicitados via OFM pela Fiscalização do Contrato.

7.5. No caso de incidência de múltiplos indicadores previstos no Anexo H deste Termo de Referência, o IMR aplicará um indicador final obtido pelo somatório dos valores proporcionais de cada um dos indicadores incidentes. Os valores proporcionais serão obtidos atribuindo um peso a cada um dos indicadores incidentes, conforme a expressão abaixo:

$$\text{Peso do indicador} = 100\% \div n^{\circ} \text{ de indicadores incidentes}$$

7.5.1. Para o cálculo do indicador final, deverão ser considerados apenas indicadores com valor inferior a 100% (99% ou inferior);

7.5.2. Exemplo com incidência de 3 indicadores com valores de 99%, 98% e 96%:

$$\text{Indicador final (\%)} = (1^{\circ} \text{ Indicador} * 33,33\%) + (2^{\circ} \text{ Indicador} * 33,33\%) + (3^{\circ} \text{ Indicador} * 33,33\%)$$

$$\text{Indicador final (\%)} = (99\% * 33,33\%) + (98\% * 33,33\%) + (96\% * 33,33\%) = \mathbf{97,66\%}$$

Procedimento de medição

7.6. O faturamento deverá ser mensal e a FUFMT pagará somente pelos serviços efetivamente prestados, apurados mediante medição e avaliação qualitativa (IMR).

7.7. Caberá à Contratada a abertura do Processo de Pagamento ao qual pleiteia a quitação, encaminhando à Fiscalização do Contrato as seguintes documentações, visando a realização da medição dos serviços (antes de emitir a nota fiscal):

7.7.1. Planilha-mensal em Excel que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, pagamento ou não do prêmio assiduidade, opção ou não pelo vale-transporte ou transporte alternativo, dias e horas efetivamente trabalhados (conforme informações extraídas do relógio de ponto biométrico), férias, licenças, faltas, ocorrências e substitutos, total da carga horária mensal trabalhada;

7.7.2. Planilha de medição em formato editável (.xls, .xlsx ou .odt), com os valores unitários e totais apurados pela empresa, bem como a memória de cálculo;

7.7.3. Arquivo digital (.pdf) das seguintes informações referentes a cada prestador de serviço, organizadas em ordem alfabética:

7.7.3.1. Contra-cheques/Holerites assinados referentes ao mês faturado na Nota Fiscal;

7.7.3.1.1. A fiscalização também aceitará comprovação alternativa de transação bancária (Pix, relação de crédito, arquivo retorno de pagamento de folha, etc), desde que a mesma demonstre o efetivo pagamento do funcionário, conforme exigência legal;

7.7.3.2. Folha de Frequência assinada pelo trabalhador e pelo responsável pela unidade de lotação do prestador de serviço referente ao mês faturado na Nota Fiscal;

7.7.3.3. Comprovantes de reposição do profissional ausente assinados pela autoridade máxima (servidor da FUFMT/Araguaia) da unidade onde o posto de trabalho exerce suas atribuições (contendo nome do profissional ausente, motivação da ausência [injustificada, licença médica, férias], nome do substituto, frequência do substituto, data e hora de início e término da substituição);

7.7.3.4. Comprovantes de pagamento de vales-transporte (ou declaração de não optante ou optante de transporte alternativo), auxílio alimentação, dentre outros benefícios que possam ser criados legalmente durante a execução do contrato quando não realizados via holerite referente ao mês faturado na Nota Fiscal;

7.7.3.5. Comprovantes de pagamento do prêmio assiduidade quando não realizados via holerite referente ao mês anterior ao faturado na Nota Fiscal (vencido dia 20 do mês);

7.7.3.6. Relatório atualizado das horas dispensadas e compensadas;

7.7.3.7. Se férias, holerites específicos ou citação no holerite mensal e comprovante do pagamento de férias;

7.7.3.8. Cópia das ordens de fornecimento de materiais entregues no período assinadas por servidor da FUFMT/Araguaia;

7.7.3.9. Comprovante de requisição de diárias;

7.7.3.10. Comprovantes do pagamento de diárias ao prestador de serviços (quando houver).

7.7.4. Comprovantes de depósito/pagamento dos salários;

7.7.5. Arquivo digital (.pdf) dos Comprovantes do pagamento das contribuições sociais correspondentes ao mês anterior ao faturado na Nota Fiscal (vencido no mês faturado), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

7.7.6. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

7.7.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet (ou cópia autenticada);

7.7.8. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

7.7.9. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

7.7.10. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet (ou cópia autenticada);

7.7.11. Arquivo digital (.pdf) da comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS (anualmente após o vencimento do prazo do MTE);

7.7.12. Arquivo digital (.pdf) da comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a CAGED (do mês anterior ao faturado);

7.7.13. Considerando a possível utilização do E-social, serão aceitos os documentos equivalentes relativos aos novos procedimentos do Governo Federal.

Recebimento - Serviços de apoio administrativo e manutenção predial

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **22 (vinte e dois)** dias **úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

*7.8.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório **cada etapa será considerada efetivamente concluída no último dia de cada mês.***

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

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

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

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

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

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

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

7.14.2. 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.

7.15. 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.

7.16. A Contratada 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.

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

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

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

7.20. 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.

7.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **2 (dois) dias úteis**, 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:

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

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

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

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

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

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

7.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.24. 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.

Recebimento - Fornecimento de materiais de consumo e de serviços de manutenção

7.25. Os materiais de consumo, fornecidos por meio da emissão de Ordens de Fornecimento de Materiais (OFM), e os serviços de manutenção, fornecidos por meio da emissão de Ordens de Prestação de Serviço (OPS), serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega de todos os itens solicitados, pela Fiscalização Técnica do Contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes na Ordem de Fornecimento de Materiais (OFM) ou, quando for o caso, na Ordem de Prestação de Serviço (OPS).

7.25.1. Os serviços de manutenção de que o subitem anterior trata dizem respeito ao saldo previsto destinado à subcontratação de casos pontuais de serviços fora do escopo de atividades em que os funcionários terceirizados atuarão, conforme previsto pelo subitem 4.5 deste Termo de Referência.

7.26. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na Ordem de Fornecimento de Materiais, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas.

7.26.1. Nos casos em que for necessária a substituição de itens em desconformidade com as especificações constantes na Ordem de Fornecimento de Materiais, o descumprimento do prazo definido anteriormente ficará suscetível à aplicação do IMR para avaliação do cumprimento contratual, nos termos do Anexo H deste Termo de Referência.

7.26.2. Na aplicação do IMR, os dias de atraso para a substituição de itens em desconformidade com as especificações constantes na Ordem de Fornecimento de Materiais serão somados aos dias de atraso já observados para a entrega dos itens solicitados.

7.27. O fornecimento só será considerado integralmente cumprido após a entrega, pela Contratada, de todos os itens solicitados e apenas se estes estiverem em conformidade com as especificações constantes na Ordem de Fornecimento de Materiais.

7.28. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.30. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.31. 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

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

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

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

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

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

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

7.37. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.37.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.38. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

7.39. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

7.40. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.43. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.44. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.46.1. 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.

7.46.2. Quando no pagamento das medições mensais, também serão retidos os valores relativos à provisão da Conta-Depósito Vinculada, calculados pela Fiscalização do Contrato, conforme o disposto pelo item 7 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

7.46.2.1. A Fiscalização informará à Contratada os valores que serão provisionados, devendo constar a ciência da mesma no processo de pagamento.

7.46.3. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

7.46.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.46.3.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.46.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, observada ainda a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

7.46.4. Além dos tributos citados anteriormente, os pagamentos efetuados à Contratada estarão sujeitos à retenção de quaisquer outros tributos previstos pela legislação vigente.

7.46.5. A Contratada deverá informar à Contratante, eventuais mudanças em seu regime tributário, de forma que a Planilha de Custos e Formação de Preços sejam sempre atualizadas e expressem a realidade tributária da Contratada.

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

7.48.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pela Contratada, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços *ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)*.

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.57. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

- 7.58. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.59. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.60. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.61. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.62. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.63. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.64. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.65. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.66. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.67. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.68. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.69. A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias úteis**, contado da data do fornecimento, pela Contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.70. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.72. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.73. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.74. Caso a Contratada esteja sujeito ao regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.75. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela Contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Cessão de Crédito

7.76. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da Contratante.

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

7.80.1. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Contratante e a Contratada será precedida dos seguintes atos:

7.80.1.1. Solicitação do órgão ou entidade Contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017;

7.80.1.2. Assinatura, pela empresa a ser Contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade Contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão Contratante, nos termos do Anexo XII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

7.81. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os

valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

7.83.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.83.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.83.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.84.1. Os valores mensais a serem retidos deverão ser indicados pelo Gestor do contrato no processo mensal de pagamento à Contratada. Os valores serão discriminados e deverá ser demonstrada a memória de cálculo por meio de planilha de medição específica para Conta-Depósito Vinculada.

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

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

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

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

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

7.90. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

7.92. Esta IFES deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, com Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada e as condições de sua movimentação.

7.93. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

7.94. A opção pela utilização da Conta-depósito vinculada na presente contratação se justifica pelos critérios abaixo, além daqueles apresentados em maior detalhe no Relatório Final do Grupo de Trabalho para Estudo e Avaliação do Pagamento Fato Gerador X Conta Vinculada (Documento SEI nº 3236631):

7.94.1. Necessidade de adaptação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, cuja estrutura atual foi pensada para utilização de conta-depósito vinculada;

7.94.2. Conforme o histórico das contratações da instituição, os valores retidos pela conta-depósito vinculada têm se mostrado suficientes para suprir eventuais demandas ao longo das contratações;

7.94.3. O Caderno de Logística do pagamento pelo Fato Gerador não aborda a todas as possíveis ocorrências contratuais, em função da especificidade das Convenções Coletivas e da legislação trabalhista aplicadas as funções contratadas, podendo gerar diversidade de interpretações entre diferentes equipes de fiscalização de contratos, caso não haja treinamento periódico e/ou uma unidade administrativa que centralize e dê suporte para resolução das eventuais divergências, conferindo padronização aos cálculos trabalhistas;

7.94.4. Conforme o histórico das contratações da instituição, as medições pelo Fato Gerador em meses com ocorrências de demissão, férias e/ou pagamento de 13º salários foram mais demoradas e complexas quando comparada com as medições com indicação de retenção para conta-depósito vinculada;

7.94.5. O fluxo atual de processos de liberação de valores da conta-depósito vinculada às empresas confere maior segurança quanto a correção de valores repassados às empresas contratadas, havendo menor possibilidade de que eventuais erros nas medições de meses com ocorrências trabalhistas não sejam identificados.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

8.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,25%** (**zero vírgula vinte e cinco por cento**) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20** (**vinte**) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15%** (**quinze por cento**) a **30%** (**trinta por cento**) do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5%** (**cinco por cento**) a **15%** (**quinze por cento**) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (**zero vírgula cinco por cento**) a **5%** (**cinco por cento**) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2,5%** (**dois vírgula cinco por cento**) a **10%** (**dez por cento**) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais

ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na *Convenção Coletiva de Trabalho nº 2026/2026, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº MT000140 /2026 e celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de Mão de Obra do Estado de Mato Grosso e o Sindicato dos Empregados de Empresas Terceirizadas, de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso*, utilizada como paradigma:

- a) Salário-base;
- b) Adicionais de insalubridade e, quando for o caso, periculosidade;
- c) Gratificação de assiduidade;
- d) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- e) Auxílio-alimentação;
- f) Vale-transporte;
- g) Reembolso-creche; e
- h) demais benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

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

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

9.3.3. Na elaboração da proposta, não poderão ser alterados os valores referentes à remuneração e demais benefícios previstos pela Convenção Coletiva de Trabalho. Apenas serão admitidas alterações nos valores percentuais de Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).

9.3.4. Os valores orçados pela Administração constam *da planilha anexa a este Termo de Referência*.

9.4. A empresa licitante deverá apresentar detalhamento de encargos, conforme modelo apresentado pela Administração no Anexo A deste Termo de Referência, não podendo estes possuírem valores superiores aos definidos pela administração, sob pena de desclassificação.

9.5. Não será admitida, na proposta de preço, a alteração dos valores previstos para o fornecimento de materiais de consumo (Ordens de Fornecedor de Materiais) e de serviços de manutenção (Ordens de Prestação de Serviço), sob pena de desclassificação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.14. Na presente contratação será vedada a participação de consórcios e cooperativas, conforme as justificativas técnicas apresentadas a seguir:

9.14.1. Em relação às sociedades cooperativas, a vedação de participação justifica-se, nos termos da Súmula n.º 281 do Tribunal de Contas da União, pela natureza dos serviços envolvidos no objeto da presente licitação, os quais demandam, usualmente, subordinação jurídica dos profissionais em relação à pessoa jurídica contratada, além de pessoalidade e habitualidade. A vedação sustenta-se, ainda, no fato de que a participação de cooperativas só deve ser admitida quando os serviços contratados puderem ser executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

9.14.2. Quanto aos consórcios de empresas, a vedação de participação justifica-se pelas características do objeto da presente licitação, de baixa complexidade técnica, motivo pelo qual pode ser executado, individualmente, por inúmeras empresas regionais. Neste contexto, a admissão de consórcios poderia favorecer a concentração de mercado e, conseqüentemente, a redução da competitividade.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.19. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

9.27. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.34.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

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

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

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

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

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

9.35. *Declaração de que o fornecedor possui ou instalará de apoio no local de execução do contrato, conforme estabelecido pelo subitem 4.33 deste Termo de Referência, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **2.469.178,57** (dois milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil, cento e setenta e oito reais e cinquenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: [...];

II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: [...]; e

V) Plano interno: [...].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas **exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.**

Barra do Garças/MT, 11 de agosto de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica à presente contratação.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica à presente contratação.

15. Responsáveis

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

Documento assinado digitalmente
 **VICTOR HUGO PERES SILVA**
Data: 12/08/2026 09:29:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VICTOR HUGO PERES SILVA
Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **LORRANY BENTO FERREIRA**
Data: 12/08/2026 10:41:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LORRANY BENTO FERREIRA
Membro da comissão de contratação

THIAGO MATIAS DA SILVA

Membro da comissão de contratação

DANILO RIBEIRO SILVA

Equipe de apoio

DANIEL ROCHA GRUVINELO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

SUMÁRIO DE ANEXOS

ANEXO A – DETALHAMENTO DOS ENCARGOS INCIDENTES SOBRE OS VALORES DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	62
ANEXO B – LISTA UNIFORMES	64
ANEXO C – LISTA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	67
ANEXO D – COMPONENTES/MATERIAIS DE REPOSIÇÃO	80
ANEXO E – EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS INDIVIDUAIS	85
ANEXO F – EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS COLETIVOS	97
ANEXO G – RESPONSABILIDADES COMPLEMENTARES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE	108
ANEXO H – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	115
ANEXO I – RELAÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇO	122
ANEXO J – MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	129
ANEXO K – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULA	135
ANEXO L – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	137
ANEXO M – COMPROVAÇÕES DO SUBITEM 9.31 DO TERMO DE REFERÊNCIA.	139
ANEXO N – DECLARAÇÃO DE VISTORIA	142
ANEXO O – DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA	144
ANEXO P – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO	146
ANEXO Q – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	148

**ANEXO A – DETALHAMENTO DOS ENCARGOS
INCIDENTES SOBRE OS VALORES DE FORNECIMENTO
DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

Anexo A – Incidência de custos indiretos, tributos e lucro sobre o valor destinado ao fornecimento de materiais e serviços de manutenção

Na elaboração da planilha de referência, a incidência de custos indiretos, tributos e lucro (encargos) sobre os valores destinados ao fornecimento de materiais e serviços de manutenção foi considerada conforme demonstrado abaixo:

Tabela A.1 – Custos indiretos, tributos e lucro incidentes.

Item		Percentua l	Fórmula utilizada para o cálculo do valor
A	Custos indiretos	3,00%	$3,00\% * Q$
B	Lucro	2,77%	$2,77\% * (A+Q)$
C	Tributos (soma de todos os tributos)	12,65%	Somatório “C.1.1 + C.1.2 + C.3”
	C.1 – Tributos Federais	-	
	C.1.1 – PIS	1,65%	$[(Q+A+B) / (1 - 12,65\%)] * 1,65\%$
	C.1.2 – COFINS	7,60%	$[(Q+A+B) / (1 - 12,65\%)] * 7,60\%$
	C.2 – Tributos estaduais	-	
	C.3 – Tributos municipais	3,00%	$[(Q+A+B) / (1 - 12,65\%)] * 3,00\%$
	C.3.1 - ISS		
Valor total com encargos		-	Somatório “Q + A + B + C”

Sendo:

- Q: Quantidade anual (ou valor anual), definido na etapa de planejamento como R\$ 178.987,34 para fornecimento de materiais e R\$ 4.951,98 para fornecimento de serviços;
- A: Valor em reais da parcela referente aos custos indiretos;
- B: Valor em reais da parcela referente ao lucro;
- C.1.1: Valor em reais da parcela referente ao PIS;
- C.1.2: Valor em reais da parcela referente ao COFINS;
- C.3: Valor em reais da parcela referente aos tributos municipais (ISS).

ANEXO B – LISTA UNIFORMES

Anexo B – Lista de uniformes

Tabela B.1 – Relação de uniformes por posto (recepcionista executiva).

RECEPCIONISTA EXECUTIVA (MASCULINO E FEMININO)			
Item	Especificação	Quant. / posto	Quantidade anual
Camiseta do tipo polo (baby look - feminino) ou masculino, sem bolso, cor: branco, com a identificação da empresa bordada	Camisa uniforme. Material: 62% algodão / 35% poliéster / 3% elastano, tipo manga: curta, cor: branco, tamanho: sob medida, tipo uso: unissex, características adicionais: sem bolso, logotipo do órgão conforme modelo, tipo camisa: polo	4	12
Casaco tipo blazer azul-marinho (poliéster), manga comprida, com bolsos embutidos frontais e gola entretelada, feito sob medida	Casaco feminino ou masculino. Material: poliéster, modelo: tipo blazer, tipo manga: comprida, cor: azul-marinho, características adicionais: bolsos embutidos na parte frontal inferior, tamanho: sob medida, tipo gola: entretelada	2	6
Camisa social de uniforme manga longa com gola italiana e 1 bolso simples, em tecido misto (algodão, poliéster e elastano), sob medida para expediente, cor: branco	Camisa uniforme feminino ou masculino. Material: 65-68% algodão, 27-33% poliéster e 2-5% elastano, tipo manga: longa, tipo colarinho: gola italiana, quantidade bolsos: 1, tipo bolso: simples, cor: branco, tamanho: sob medida, tipo uso: expediente, características adicionais: conforme modelo, tipo camisa: social, aplicação: uniforme	4	12
Calça social de uniforme em tecido misto (algodão e poliéster), com 4 bolsos (2 facas frontais e 2 traseiros chapados), em tamanhos variados, cor: azul-marinho	Calça feminino ou masculino. Material: 67% algodão / 33% poliéster, modelo: social, quantidade bolsos: 4, tipo bolso: 2 frontais faca e 2 traseiros chapados, cor: azul-marinho, tamanho: sob medida, aplicação: uniforme	4	12

Tabela B.2 – Relação de uniformes por posto (demais postos).

DEMAIS POSTOS (MASCULINO E FEMININO)			
Item	Especificação	Quant. / posto	Quantidade anual
Calça comprida em brim, com bolsos frontais e com elástico na cintura. Cor: azul-marinho	Calça. Material: brim leve misto, 67% poliéster e 33% algodão, modelo: tradicional, quantidade bolsos: 4, tamanho: sob medida, cor: azul-marinho, características adicionais: com elástico na cintura e cordão, aplicação: uniforme	4	84
Camiseta manga longa, 100% algodão, cor: azul claro, com a identificação da empresa	Camisa uniforme. Material: 100% algodão, tipo manga: comprida, tipo colarinho: esporte, quantidade bolsos: 1, tipo bolso: chapado, cor: azul claro, tamanho: sob medida, tipo uso: uniforme, características adicionais: abertura frontal, tipo camisa: profissional, aplicação: uniforme, com identificação da empresa contratada	4	84
Boné tipo árabe em brim. Cor: azul-marinho	Boné. Material corpo: brim, material aba: polietileno, material regulador abertura: velcro, modelo: touca árabe, cor: azul-marinho, características adicionais: modelo com proteção para pescoço e ombro, tamanho: sob medida	2	42

ANEXO C – LISTA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Anexo C – Lista de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

Tabela C.1 – Lista de EPIs por profissional (pedreiro e técnico em manutenção).

POSTO: PEDREIRO / TÉCNICO EM MANUTENÇÃO (POR PROFISSIONAL)			
Nome	Descrição	Quantidade (unidade)	Média de Reposição
Bota de PVC cano longo	Bota segurança, material: PVC polimérico, material sola: borracha alta resistência e alta aderência, cor: preta, tamanho: sob medida, tipo cano: longo tipo D, aplicação: uso geral	2	ANUAL
Avental de raspa de couro	Avental de soldador, material: raspa de couro, comprimento: 1,20 m, largura: 0,70 m, características adicionais: inteiriço, sem emendas, com fivelas e tiras de ajuste	2	ANUAL
Botina de microfibra com biqueira de composite	Botina de segurança, material: microfibra, material sola: poliuretano (PU) bidensidade, características adicionais: fechamento em velcro, biqueira de composite, tamanho: sob medida, cor: preta	2	ANUAL
Capacete aba frontal com jugular	Capacete de segurança, material: plástico, cor: branca, características adicionais: aba frontal, copa lisa, dupla suspensão e jugular	1	CONFORME A NECESSIDADE
Cinta lombar abdominal com velcro	Cinta elástica, material: elástico resistente, tipo: lombar, tamanho: G, características adicionais: lavável, tipo fechamento: fecho em velcro	1	CONFORME A NECESSIDADE
Talabarte em Y com absorvedor de energia	Talabarte de salvamento e segurança, material: sintético em cadarço tubular, aplicação: armamento tipo mosquetão, modelo: Y, comprimento: 1.600 mm, largura: 35 mm, componentes: 2 ganchos alumínio com abertura e travas duplas, características adicionais: C.A. impresso em local visível e legível, absorvedor de energia	1	CONFORME A NECESSIDADE
Trava-quedas para corda 12mm em aço inox	Trava-quedas (EPI), material: aço inoxidável e corda trançada sintética, diâmetro: 12 mm, ponto ruptura: 2.200 kgf, aplicação: fixação corda, características adicionais: C.A. impresso em local legível e visível, mosquetão aço	1	CONFORME A NECESSIDADE
Luva de raspa cano longo	Luva de proteção, material: raspa de couro, tamanho: adulto, tamanho cano: longo, características adicionais: dorso sem emendas, tira de reforço entre o polegar e o indicador	4	ANUAL
Luva nitrílica com forro	Luva de proteção, material: nitrílica, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, características adicionais: com forro, tipo uso: reutilizável	12	ANUAL

Máscara semifacial com filtro duplo	Máscara multiuso, material: látex e silicone, tipo uso: tratamento de evidências latentes, finalidade: proteção sistema respiratório do operador, tipo correia: ajustável ao rosto, tamanho: único, características adicionais: com 2 filtros laterais substituíveis	2	CONFORME A NECESSIDADE
Óculos de segurança lente escura	Óculos de proteção, material armação: polipropileno, tipo lente: com curva lateral, cor lente: escura, características adicionais: hastes com comprimento regulável e certificado de aprovação	2	ANUAL
Óculos de segurança lente transparente	Óculos proteção material armação: náilon regulável, tipo proteção: lateral, tipo lente: policarbonato com tratamento antirrisco e antiembaçante, cor lente: incolor, material lente: policarbonato, características adicionais: resistente a impactos, multidirecionais, raios ultravioleta	2	ANUAL
Protetor auricular de silicone (plug)	Protetor auricular, tipo concha: plugue, material: silicone, material haste: poliéster, características adicionais: no formato cônico, 3 flanges	1	CONFORME A NECESSIDADE
Protetor solar (FPS 50)	Protetor solar tipo proteção: UVA/UVB, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: loção cremosa	12	ANUAL

Tabela C.2 – Lista de EPIs por profissional (eletricista de instalações com periculosidade).

POSTO: ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES COM PERICULOSIDADE (POR PROFISSIONAL)			
Nome	Descrição	Quantidade (unidade)	Média de Reposição
Botina de microfibra com biqueira de composite	Botina de segurança, material: microfibra, material sola: poliuretano (PU) bidensidade, características adicionais: fechamento em velcro, biqueira de composite, tamanho: sob medida, cor: preta	2	ANUAL
Capacete aba frontal com jugular	Capacete de segurança, material: plástico, cor: branca, características adicionais: aba frontal, copa lisa, dupla suspensão e jugular	1	CONFORME A NECESSIDADE
Cinta lombar abdominal com velcro	Cinta elástica, material: elástico resistente, tipo: lombar, tamanho: G, características adicionais: lavável, tipo fechamento: fecho em velcro	1	CONFORME A NECESSIDADE
Cinturão paraquedista eletricista com almofada	Cinturão segurança material: poliéster, tamanho: 1, aplicação: eletricista, material fivela: aço, largura: 44 mm, componentes: 2 porta-ferramentas, 6 fivelas duplas s/ pino, 5 pontos de ancoragem, características adicionais: tipo paraquedista, acolchoado cintura e pernas	1	CONFORME A NECESSIDADE

Talabarte em Y com absorvedor de energia	Talabarte de salvamento e segurança, material: sintético em cadarço tubular, aplicação: armamento tipo mosquetão, modelo: Y, comprimento: 1.600 mm, largura: 35 mm, componentes: 2 ganchos alumínio com abertura e travas duplas, características adicionais: C.A. impresso em local visível e legível, absorvedor de energia	1	CONFORME A NECESSIDADE
Talabarte de posicionamento em corda	Talabarte de salvamento e segurança, material: sintético em corda trançada, modelo: posicionamento, comprimento: 2.000 mm, componentes: 2 mosquetões, características adicionais: C.A. impresso local visível e legível, sistema mecânico	1	CONFORME NECESSIDADE
Trava-quedas para corda 12mm em aço inox	Trava-quedas (EPI), material: aço inoxidável e corda trançada sintética, diâmetro: 12 mm, ponto ruptura: 2.200 kgf, aplicação: fixação corda, características adicionais: C.A. impresso local legível e visível, mosquetão aço	1	CONFORME A NECESSIDADE
Calça NR10 com faixa refletiva	Calça de proteção individual, material: algodão, tipo uso: eletricitista, tamanho: médio, características adicionais: atende à NR 10 risco 2. Com faixa reflexiva	1	CONFORME NECESSIDADE
Camisa antichamas NR10	Vestuário de proteção tipo: camisa antichamas, material: tecido 100% algodão, tamanho: sob medida, tipo uso: proteção individual, características adicionais: 270 g/m ² , para amida, 88-12	1	CONFORME NECESSIDADE
Luva de borracha isolante classe 2 (20 kV)	Luva isolante, material: borracha, cor: preta, características adicionais: classe 2, para alta tensão 20 kV	1	CONFORME NECESSIDADE
Luva de cobertura em vaqueta cano longo para luva de borracha classe II	Luva de proteção, material: vaqueta curtida ao cromo, tamanho: grande, tamanho cano: longo, tipo: 5 dedos, aplicação: eletricidade, características adicionais: classe 2, reforço externo palma e polegar, tipo uso: reutilizável, formato: anatômico, cor: bege	4	ANUAL
Luva isolante de borracha classe 00 (500 V)	Luva isolante, material: borracha, tamanho: variado, cor: preta, material interno: borracha, características adicionais: classe 00 tensão máxima de uso: ca: 500 V / cc: 750 V, aplicação: diversos	2	CONFORME NECESSIDADE
Luva mista (palma vaqueta / dorso raspa) - cobertura para luva 500 V	Luva de proteção, material: vaqueta, tamanho: 24 x 13 cm, aplicação: manutenção elétrica, características adicionais: dorso em raspa, com costura em linha de náilon	4	ANUAL

Máscara semifacial com filtro duplo	Máscara multiuso, material: látex e silicone, tipo uso: tratamento de evidências latentes, finalidade: proteção sistema respiratório do operador, tipo correia: ajustável ao rosto, tamanho: único, características adicionais: com 2 filtros laterais substituíveis	2	CONFORME A NECESSIDADE
Óculos de segurança lente escura	Óculos proteção material armação: polipropileno, tipo lente: com curva lateral, cor lente: escura, características adicionais: hastes com comprimento regulável e certificado de aprovação	2	ANUAL
Óculos de segurança lente transparente	Óculos de proteção, material armação: náilon regulável, tipo proteção: lateral, tipo lente: policarbonato com tratamento antirrisco e antiembaçante, cor lente: incolor, material lente: policarbonato, características adicionais: resistente a impactos, multidirecionais, raios ultravioleta	2	ANUAL
Protetor auricular de silicone (plug)	Protetor auricular, tipo concha: plugue, material: silicone, material haste: poliéster, características adicionais: no formato cônico, 3 flanges	1	CONFORME A NECESSIDADE
Protetor solar (FPS 50)	Protetor solar, tipo proteção: UVA/UVB, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: loção cremosa	12	ANUAL

Tabela C.3 – Lista de EPIs por profissional (auxiliar em eletricidade).

POSTO: AUXILIAR EM ELETRICIDADE (POR PROFISSIONAL)			
Nome	Descrição	Quantidade (unidade)	Média de Reposição
Botina de microfibra com biqueira de composite	Botina de segurança, material: microfibra, material sola: poliuretano (PU) bidensidade, características adicionais: fechamento em velcro, biqueira de composite, tamanho: sob medida, cor: preta	2	ANUAL
Capacete aba total com jugular	Capacete de segurança, material: plástico, cor: branca, aplicação: construção civil/cia eletricidade e indústrias, características adicionais: dupla suspensão e jugular, tipo aba: total, tipo copa: lisa	1	CONFORME A NECESSIDADE
Cinta lombar abdominal com velcro	Cinta elástica material: elástico resistente, tipo: lombar, tamanho: G, características adicionais: lavável, tipo fechamento: fecho em velcro	1	CONFORME A NECESSIDADE

Cinturão paraquedista eletricista com almofada	Cinturão segurança material: poliéster, tamanho: 1, aplicação: eletricista, material fivela: aço, largura: 44 mm, componentes: 2 porta-ferramentas, 6 fivelas duplas s/ pino, 5 pontos de ancoragem, características adicionais: tipo paraquedista, acolchoado cintura e pernas	1	CONFORME A NECESSIDADE
Talabarte em Y com absorvedor de energia	Talabarte de salvamento e segurança material: sintético em cadaço tubular, aplicação: armamento tipo mosquetão, modelo: Y, comprimento: 1.600 mm, largura: 35 mm, componentes: 2 ganchos alumínio com abertura e travas duplas, características adicionais: C.A. impresso em local visível e legível, absorvedor de energia	1	CONFORME A NECESSIDADE
Trava-quedas para corda 12mm em aço inox	Trava-quedas (EPI), material: aço inoxidável e corda trançada sintética, diâmetro: 12 mm, ponto ruptura: 2.200 kgf, aplicação: fixação corda, características adicionais: C.A. impresso em local legível e visível, mosquetão aço	1	CONFORME A NECESSIDADE
Calça NR10 com faixa refletiva	Calça de proteção individual, material: algodão, tipo uso: eletricista, tamanho: médio, características adicionais: atende à NR 10 risco 2. Com faixa reflexiva	1	CONFORME NECESSIDADE
Camisa antichamas NR10	Vestuário de proteção tipo: camisa antichamas, material: tecido 100% algodão, tamanho: sob medida, tipo uso: proteção individual, características adicionais: 270 g/m ² , para amida, 88-12	1	CONFORME NECESSIDADE
Luva isolante de borracha classe 00 (500 V)	Luva isolante, material: borracha, tamanho: variado, cor: preta, material interno: borracha, características adicionais: classe 00 tensão máxima de uso: ca: 500 V / cc: 750 V, aplicação: diversos	2	CONFORME NECESSIDADE
Luva mista (palma vaqueta / dorso raspa) - cobertura para luva 500 V	Luva de proteção, material: vaqueta, tamanho: 24 x 13 cm, aplicação: manutenção elétrica, características adicionais: dorso em raspa, com costura em linha de náilon	4	ANUAL
Máscara semifacial com filtro duplo	Máscara multiuso material: látex e silicone, tipo uso: tratamento de evidências latentes, finalidade: proteção sistema respiratório do operador, tipo correia: ajustável ao rosto, tamanho: único, características adicionais: com 2 filtros laterais substituíveis	2	CONFORME A NECESSIDADE
Óculos de segurança lente escura	Óculos de proteção, material armação: polipropileno, tipo lente: com curva lateral, cor lente: escura, características adicionais: hastes com comprimento regulável e certificado de aprovação	2	ANUAL

Óculos de segurança lente transparente	Óculos proteção material armação: náilon regulável, tipo proteção: lateral, tipo lente: policarbonato com tratamento antirrisco e antiembaçante, cor lente: incolor, material lente: policarbonato, características adicionais: resistente a impactos, multidirecionais, raios ultravioleta	2	ANUAL
Protetor auricular de silicone (plug)	Protetor auricular tipo concha: plugue, material: silicone, material haste: poliéster, características adicionais: no formato cônico, 3 flanges	1	CONFORME A NECESSIDADE
Protetor solar (FPS 50)	Protetor solar, tipo proteção: UVA/UVB, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: loção cremosa	12	ANUAL

Tabela C.4 – Lista de EPIs por profissional (oficial de serviços gerais).

POSTO: OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (POR PROFISSIONAL)			
Nome	Descrição	Quantidade (unidade)	Média de Reposição
Bota de PVC cano longo	Bota de segurança, material: PVC polimérico, material sola: borracha alta resistência e alta aderência, cor: preta, tamanho: sob medida, tipo cano: longo tipo D, aplicação: uso geral	2	ANUAL
Botina de microfibra com biqueira de composite	Botina de segurança, material: microfibra, material sola: poliuretano (PU) bidensidade, características adicionais: fechamento em velcro, biqueira de composite, tamanho: sob medida, cor: preta	2	ANUAL
Capacete aba frontal com jugular	Capacete de segurança, material: plástico, cor: branca, características adicionais: aba frontal, copa lisa, dupla suspensão e jugular	1	CONFORME A NECESSIDADE
Cinta lombar abdominal com velcro	Cinta elástica material: elástico resistente, tipo: lombar, tamanho: G, características adicionais: lavável, tipo fechamento: fecho em velcro	1	CONFORME A NECESSIDADE
Luva de raspa cano longo	Luva de proteção, material: raspa de couro, tamanho: adulto, tamanho cano: longo, características adicionais: dorso sem emendas, tira de reforço entre o polegar e o indicador	4	ANUAL
Luva nitrílica com forro	Luva de proteção, material: nitrílica, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, características adicionais: com forro, tipo uso: reutilizável	12	ANUAL

Máscara semifacial com filtro duplo	Máscara multiuso, material: látex e silicone, tipo uso: tratamento de evidências latentes, finalidade: proteção sistema respiratório do operador, tipo correia: ajustável ao rosto, tamanho: único, características adicionais: com 2 filtros laterais substituíveis	1	CONFORME A NECESSIDADE
Óculos de segurança lente escura	Óculos de proteção, material armação: polipropileno, tipo lente: com curva lateral, cor lente: escura, características adicionais: hastes com comprimento regulável e certificado de aprovação	2	ANUAL
Protetor auricular de silicone (plug)	Protetor auricular, tipo concha: plugue, material: silicone, material haste: poliéster, características adicionais: no formato cônico, 3 flanges	1	CONFORME A NECESSIDADE
Protetor solar (FPS 50)	Protetor solar, tipo proteção: UVA/UVB, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: loção cremosa	12	ANUAL

Tabela C.5 – Lista de EPIs por profissional (técnico em manutenção de máquinas e auxiliar de manutenção).

POSTO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS / AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (POR PROFISSIONAL)			
Nome	Descrição	Quantidade (unidade)	Média de Reposição
Bota de PVC cano longo	Bota de segurança, material: PVC polimérico, material sola: borracha alta resistência e alta aderência, cor: preta, tamanho: sob medida, tipo cano: longo tipo D, aplicação: uso geral	2	ANUAL
Botina de microfibra com biqueira de composite	Botina de segurança, material: microfibra, material sola: poliuretano (PU) bidensidade, características adicionais: fechamento em velcro, biqueira de composite, tamanho: sob medida, cor: preta	2	ANUAL
Capacete aba frontal com jugular	Capacete de segurança, material: plástico, cor: branca, características adicionais: aba frontal, copa lisa, dupla suspensão e jugular	1	CONFORME A NECESSIDADE
Cinta lombar abdominal com velcro	Cinta elástica, material: elástico resistente, tipo: lombar, tamanho: G, características adicionais: lavável, tipo fechamento: fecho em velcro	1	CONFORME A NECESSIDADE
Luva de raspa cano longo	Luva de proteção, material: raspa de couro, tamanho: adulto, tamanho cano: longo, características adicionais: dorso sem emendas, tira de reforço entre o polegar e o indicador	4	ANUAL
Luva nitrílica com forro	Luva de proteção, material: nitrílica, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, características adicionais: com forro, tipo uso: reutilizável	2	ANUAL

Máscara semifacial com filtro duplo	Máscara multiuso, material: látex e silicone, tipo uso: tratamento de evidências latentes, finalidade: proteção sistema respiratório do operador, tipo correia: ajustável ao rosto, tamanho: único, características adicionais: com 2 filtros laterais substituíveis	1	CONFORME A NECESSIDADE
Óculos de segurança lente escura	Óculos de proteção, material armação: polipropileno, tipo lente: com curva lateral, cor lente: escura, características adicionais: hastes com comprimento regulável e certificado de aprovação	2	ANUAL
Óculos de segurança lente transparente	Óculos proteção material armação: náilon regulável, tipo proteção: lateral, tipo lente: policarbonato com tratamento antirrisco e antiembaçante, cor lente: incolor, material lente: policarbonato, características adicionais: resistente a impactos, multidirecionais, raios ultravioleta	2	ANUAL
Protetor auricular de silicone (plug)	Protetor auricular tipo concha: plugue, material: silicone, material haste: poliéster, características adicionais: no formato cônico, 3 flanges	1	CONFORME A NECESSIDADE
Protetor solar (FPS 50)	Protetor solar, tipo proteção: UVA/UVB, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: loção cremosa	12	ANUAL

Tabela C.6 – Lista de EPIs por profissional (tratorista).

POSTO: TRATORISTA (POR PROFISSIONAL)			
Nome	Descrição	Quantidade (unidade)	Média de Reposição
Botina de microfibra com biqueira de composite	Botina de segurança, material: microfibra, material sola: poliuretano (PU) bidensidade, características adicionais: fechamento em velcro, biqueira de composite, tamanho: sob medida, cor: preta	2	ANUAL
Máscara semifacial com filtro duplo	Máscara multiuso, material: látex e silicone, tipo uso: tratamento de evidências latentes, finalidade: proteção sistema respiratório do operador, tipo correia: ajustável ao rosto, tamanho: único, características adicionais: com 2 filtros laterais substituíveis	2	CONFORME A NECESSIDADE
Óculos de segurança lente escura	Óculos de proteção, material armação: polipropileno, tipo lente: com curva lateral, cor lente: escura, características adicionais: hastes com comprimento regulável e certificado de aprovação	2	ANUAL

Protetor auricular de silicone (plug)	Protetor auricular, tipo concha: plugue, material: silicone, material haste: poliéster, características adicionais: no formato cônico, 3 flanges	1	CONFORME A NECESSIDADE
Abafador de ruído tipo concha (haste inox)	Protetor auricular, tipo concha: dupla, material: ABS – Acrilonitrila Butadieno Estireno, material haste: aço inoxidável, material almofada: espuma, tamanho: único, características adicionais: nível de ruído igual ou superior a 25 dB	2	CONFORME A NECESSIDADE
Protetor solar (FPS 50)	Protetor solar, tipo proteção: UVA/UVB, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: loção cremosa	12	ANUAL

Tabela C.7 – Lista de EPIs por profissional (auxiliar de serviços gerais em estabelecimento de ensino).

POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM ESTABELECIMENTO DE ENSINO (POR PROFISSIONAL)			
Nome	Descrição	Quantidade (unidade)	Média de Reposição
Bota de PVC cano longo	Bota de segurança, material: PVC polimérico, material sola: borracha alta resistência e alta aderência, cor: preta, tamanho: sob medida, tipo cano: longo tipo D, aplicação: uso geral	2	ANUAL
Botina de microfibra com biqueira de composite	Botina de segurança, material: microfibra, material sola: poliuretano (PU) bidensidade, características adicionais: fechamento em velcro, biqueira de composite, tamanho: sob medida, cor: preta	2	ANUAL
Cinta lombar abdominal com velcro	Cinta elástica, material: elástico resistente, tipo: lombar, tamanho: G, características adicionais: lavável, tipo fechamento: fecho em velcro	1	CONFORME A NECESSIDADE
Talabarte em Y com absorvedor de energia	Talabarte de salvamento e segurança material: sintético em cadaço tubular, aplicação: armamento tipo mosquetão, modelo: Y, comprimento: 1.600 mm, largura: 35 mm, componentes: 2 ganchos alumínio com abertura e travas duplas, características adicionais: C.A. impresso em local visível e legível, absorvedor de energia	1	CONFORME A NECESSIDADE
Trava-quedas para corda 12mm em inox	Trava-quedas (EPI), material: aço inoxidável e corda trançada sintética, diâmetro: 12 mm, ponto ruptura: 2.200 kgf, aplicação: fixação corda, características adicionais: C.A. impresso em local legível e visível, mosquetão aço	1	CONFORME A NECESSIDADE
Capacete aba frontal com jugular	Capacete de segurança, material: plástico, cor: branca, características adicionais: aba frontal, copa lisa, dupla suspensão e jugular	1	CONFORME A NECESSIDADE

Máscara semifacial com filtro duplo	Máscara multiuso, material: látex e silicone, tipo uso: tratamento de evidências latentes, finalidade: proteção sistema respiratório do operador, tipo correia: ajustável ao rosto, tamanho: único, características adicionais: com 2 filtros laterais substituíveis	2	CONFORME A NECESSIDADE
Luva nitrílica com forro	Luva de proteção, material: nitrílica, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, características adicionais: com forro, tipo uso: reutilizável	24	ANUAL
Óculos de segurança lente escura	Óculos de proteção, material armação: polipropileno, tipo lente: com curva lateral, cor lente: escura, características adicionais: hastes com comprimento regulável e certificado de aprovação	2	ANUAL
Óculos de segurança lente transparente	Óculos de proteção, material armação: náilon regulável, tipo proteção: lateral, tipo lente: policarbonato com tratamento antirrisco e antiembaçante, cor lente: incolor, material lente: policarbonato, características adicionais: resistente a impactos, multidirecionais, raios ultravioleta	2	ANUAL
Protetor auricular de silicone (plug)	Protetor auricular tipo concha: plugue, material: silicone, material haste: poliéster, características adicionais: no formato cônico, 3 flanges	1	CONFORME A NECESSIDADE
Protetor solar (FPS 50)	Protetor solar, tipo proteção: UVA/UVB, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: loção cremosa	12	ANUAL

Tabela C.8 – Lista de EPIs por profissional (auxiliar de almoxarifado).

POSTO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO (POR PROFISSIONAL)			
Nome	Descrição	Quantidade (unidade)	Média de Reposição
Botina de microfibra com biqueira de composite	Botina de segurança, material: microfibra, material sola: poliuretano (PU) bidensidade, características adicionais: fechamento em velcro, biqueira de composite, tamanho: sob medida, cor: preta	2	ANUAL
Cinta lombar abdominal com velcro	Cinta elástica, material: elástico resistente, tipo: lombar, tamanho: G, características adicionais: lavável, tipo fechamento: fecho em velcro	1	CONFORME A NECESSIDADE
Luva de raspa cano longo	Luva de proteção, material: raspa de couro, tamanho: adulto, tamanho cano: longo, características adicionais: dorso sem emendas, tira de reforço entre o polegar e o indicador	2	ANUAL

Óculos de segurança lente escura	Óculos de proteção, material armação: polipropileno, tipo lente: com curva lateral, cor lente: escura, características adicionais: hastes com comprimento regulável e certificado de aprovação	2	ANUAL
Protetor solar (FPS 50)	Protetor solar, tipo proteção: UVA/UVB, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: loção cremosa	12	ANUAL

Tabela C.9 – Lista de EPIs por profissional (jardineiro).

POSTO: JARDINEIRO (POR PROFISSIONAL)			
Nome	Descrição	Quantidade (unidade)	Média de Reposição
Botina de microfibra com biqueira de composite	Botina de segurança, material: microfibra, material sola: poliuretano (PU) bidensidade, características adicionais: fechamento em velcro, biqueira de composite, tamanho: sob medida, cor: preta	2	ANUAL
Avental de raspa de couro 1,20m	Avental de soldador, material: raspa de couro, comprimento: 1,20 m, largura: 0,70 m, características adicionais: inteiriço, sem emendas, com fivelas e tiras ajuste	4	ANUAL
Capacete com protetor facial e auditivo	Capacete de segurança, material: polietileno alta densidade, características adicionais: aba frontal/protetor auditivo e facial/tipo II	1	CONFORME A NECESSIDADE
Luva de raspa cano longo	Luva de proteção, material: raspa de couro, tamanho: adulto, tamanho cano: longo, características adicionais: dorso sem emendas, tira de reforço entre o polegar e o indicador	2	ANUAL
Luva nitrílica com forro	Luva de proteção material: nitrílica, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, características adicionais: com forro, tipo uso: reutilizável	2	ANUAL
Óculos de segurança lente escura	Óculos de proteção, material armação: polipropileno, tipo lente: com curva lateral, cor lente: escura, características adicionais: hastes com comprimento regulável e certificado de aprovação	2	ANUAL
Perneira de couro sintético com 3 talas	Perneira, material: couro sintético, comprimento: 40 cm, características adicionais: 3 talas frontais de PVC, fechamento em velcro, tipo: perneira bota, cor: preta, gramatura: 205 g/m ² , espessura: 0,40 mm, fundo: 0,48 cm, boca: 0,70 cm, altura abertura: 0,49 cm	2	ANUAL

Protetor solar (FPS 50)	Protetor solar, tipo proteção: UVA/UVB, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: loção cremosa	12	ANUAL
--------------------------------	---	----	-------

Tabela C.10 – Lista de EPIs por profissional (homem do campo/servente braçal).

POSTO: HOMEM DO CAMPO/SERVENTE BRAÇAL (POR PROFISSIONAL)			
Nome	Descrição	Quantidade (unidade)	Média de Reposição
Botina de microfibra com biqueira de composite	Botina de segurança, material: microfibra, material sola: poliuretano (PU) bidensidade, características adicionais: fechamento em velcro, biqueira de composite, tamanho: sob medida, cor: preta	2	ANUAL
Avental de raspa de couro 1,20m	Avental de soldador, material: raspa de couro, comprimento: 1,20 m, largura: 0,70 m, características adicionais: inteiriço, sem emendas, com fivelas e tiras ajuste	2	ANUAL
Capacete com protetor facial e auditivo	Capacete de segurança, material: polietileno alta densidade, características adicionais: aba frontal/protetor auditivo e facial/tipo II	1	CONFORME A NECESSIDADE
Cinta lombar abdominal com velcro	Cinta elástica, material: elástico resistente, tipo: lombar, tamanho: G, características adicionais: lavável, tipo fechamento: fecho em velcro	1	CONFORME A NECESSIDADE
Luva de raspa cano longo	Luva de proteção, material: raspa de couro, tamanho: adulto, tamanho cano: longo, características adicionais: dorso sem emendas, tira de reforço entre o polegar e o indicador	4	ANUAL
Luva nitrílica com forro	Luva de proteção, material: nitrílica, aplicação: limpeza, tamanho: único, acabamento palma: antiderrapante, características adicionais: com forro, tipo uso: reutilizável	24	ANUAL
Óculos de segurança lente escura	Óculos de proteção, material armação: polipropileno, tipo lente: com curva lateral, cor lente: escura, características adicionais: hastes com comprimento regulável e certificado de aprovação	2	ANUAL
Perneira de couro sintético com 3 talas	Perneira, material: couro sintético, comprimento: 40 cm, características adicionais: 3 talas frontais de PVC, fechamento em velcro, tipo: perneira bota, cor: preta, gramatura: 205 g/m ² , espessura: 0,40 mm, fundo: 0,48 cm, boca: 0,70 cm, altura abertura: 0,49 cm	2	ANUAL
Protetor solar (FPS 50)	Protetor solar, tipo proteção: UVA/UVB, fator proteção: fator 50, forma farmacêutica: loção cremosa	12	ANUAL

ANEXO D – COMPONENTES/MATERIAIS DE REPOSIÇÃO

Anexo D – Componentes/materiais de reposição

COMPONENTES/MATERIAIS COM REPOSIÇÃO						
Ordem	Nome	Especificação	Unidade física	Qtd.	Marca/modelo de referencia	Foto de referência
1	Disco de Corte Diamantado 180mm (Concreto)	463234 - Disco Corte Material: Aço Diamantado , Diâmetro: 180 MM, Diâmetro Furo: 22,23 MM, Aplicação: Concreto E Alvenaria , Espessura: 1,50 M	UND	2	-	
2	Disco de Corte Madeira 180mm	261604 - Disco Corte Material: Aço , Diâmetro: 180 MM, Altura: 12 POL, Diâmetro Furo: 1/2 POL, Velocidade Máxima: 9.000 RPM, Aplicação: Corte De Madeira , Características Adicionais: Dentes 24 E Dentes 36	UND	2	-	
3	Jogo de Serra Copo Bimetal (9 peças)	323874 - Serra Copo Material: Aço Rápido Bimetal , Diâmetro: 19mm, 22mm, 29mm, 35mm, 38mm, 44mm, 51mm, 57mm, 64 MM, Características Adicionais: Suporte Fixação Completo, Brocas Piloto E Extensão	UND	1	-	
4	Serra Copo Diamantada 10mm	607312 -Serra Copo Material: Diamantada , Diâmetro: 10 MM, Características Adicionais: Suporte Fixação Completo, Brocas Piloto E Extensão	UND	2	-	

5	Serra Copo Diamantada 40mm	441629 - Serra Copo Material: Diamantada , Diâmetro: 40 MM, Características Adicionais: Haste 3/8 Pol Com 150mm/Guia Para Centralizar Furo	UND	2	-	
6	Serra Copo Diamantada 65mm	441628 -Serra Copo Material: Diamantada , Diâmetro: 65 MM, Características Adicionais: Haste 3/8 Pol Com 150mm/Guia Para Centralizar Furo	UND	2	-	
7	Serra Copo Diamantada 75mm	446792 - Serra Copo Material: Diamantada , Diâmetro: 75 MM, Características Adicionais: Haste 3/8 Pol Com 150mm/Guia Para Centralizar Furo	UND	2	-	
8	Jogo de Brocas para Concreto (7 peças) para Martelete	430268 - Conjunto Broca Material: Aço , Aplicação: Concreto, Componentes: 7 Peças , Diâmetro: 4,0; 5,0; 6,0; 7,0; 8,0; 10,0 E 12,0 M	UND	6	BOSCH	
9	Jogo de Brocas Videa para Concreto (10 peças) para Furadeira	347749 - Conjunto Broca Material: Aço Rápido , Aplicação: Concreto , Componentes: 10 Peças De 4 A 14 Mm , Características Adicionais: Ponta De Videa	UND	6	BOSCH	
10	Jogo de Brocas para Metal (25 peças) para Furadeira	422013 - Conjunto Broca Material: Aço Rápido , Aplicação: Metal , Componentes: 25 Peças De 1 A 13 Mm	UND	6	BOSCH	

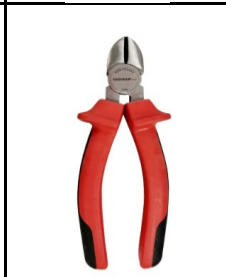
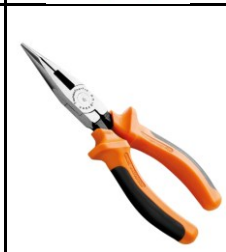
11	Jogo de Brocas para Madeira (8 peças) para Furadeira	430266 - Conjunto Broca Material: Aço , Aplicação: Madeira , Componentes: 8 Peças De 100 Mm , Tipo: Cilíndrica Com 3 Pontas , Diâmetro: 3,0; 4,0; 5,0; 6,0; 7,0; 8,0; 9,0 E 10,0 M	UND	6	BOSCH	
12	Gasolina Comum	461506 - Gasolina Uso: Para Automotivos , Classificação: Comum , Índice De Octanagem: Iad 87 Min	L	1600	-	
13	Óleo Lubrificante Mineral 2T (1 Litro)	633920 - Óleo Lubrificante. Apresentação: Óleo Lubrificante Mineral Para Uso Em Motores Dois , Origem: Mineral , Viscosidade: 94,6 A 40°C, Cst E 11,5 A 100°C, Cst , Uso: Motor Gasolina 2 Tempos , Características Adicionais: Atende Ao Nível De Desempenho Api Tc , Cor: Vermelha , Tipo: 2t	UND	100	-	
14	Lâmina para Roçadeira 2 Pontas	237627 -Lâmina Corte Roçadeira Manual Material: Aço Cromo Vanádio , Formato: 2 Pontas , Diâmetro Furo Encaixe Fixação: 3/4 POL, Diâmetro Externo: 350 M	UND	10	STHIL	
15	Fio de Nylon para Roçadeira 3mm (Rolo 250m e/ou 2KG)	476181 - Peça / Componente Roçadeira Tipo: Fio De Corte , Material: Nylon , Formato Ponta: Redondo , Diâmetro:3 MM, Aplicação: Roçadeira	UND	6	-	

16	Disco de Corte Inox/Metal 9 pol	632296 - Disco Corte Material: Óxido Alumínio , Diâmetro: 9 POL, Diâmetro Furo: 7/8 POL, Aplicação: Corte De Materiais Ferrosos, Aço, Inox E Metais Em , Espessura: 1,8 PO	UND	30	BOSCH	
17	Disco de Corte Diamantado 4 pol	430214 -Disco Corte Material: Aço Diamantado , Diâmetro: 4 POL, Diâmetro Furo: 1/2 POL, Aplicação: Uso Geral , Características Adicionais: Dupla Face, Eixo De 1/2" , Espessura: 0,012 M	UND	50	BOSCH	
18	Bobina térmica para Relógio de ponto, 57mm x 300m	-	UND	8	-	

ANEXO E – EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS INDIVIDUAIS

Anexo E – Equipamentos/ferramentas individuais

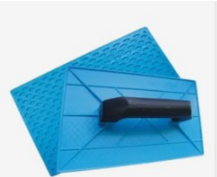
ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES COM PERICULOSIDADE / AUXILIAR DE ELETRICIDADE (PARA CADA PROFISSIONAL)					
Ordem	Nome	Especificação	Quantidade (unidade)	Marca/modelo De referência	Foto de referência
1	Alicate Amperímetro Digital: Plástico, DC/AC até 1000A, True RMS, NCV, Temp: -20~1000°C.	1623915 - Alicate Amperímetro Material: Plástico , Tipo: Digital , Corrente: Dc: 200u/60/600a/1000a - Ac: 60/600/1000a A, Alimentação: 3 Pilhas Aaa De 1,5v , Voltagem Bateria: 1,5 V, Resistência: 400 Ohm/ 4000 Ohm/ 40 MOHM, Características Adicionais: Display Lcd, Teste De Continuidade; Ncv; True Rms , Temperatura: -20~1000 °C, Abertura Da Garra: 30 MM, Categoria: Cat Iv 600v / Cat Iii 1000v , Componentes Adicionais: Bolsa De Transporte/ Pontos De Prova	1	MINIPA	
2	Bolsa Ferramenta: Lona impermeável, fundo de couro, armação em aço (550x400x240mm).	6251315 - Bolsa Ferramenta Material: Lona , Tipo: Impermeável , Material Fundo: Couro , Material Armação: Aço Zincado , Comprimento: 550 MM, Altura: 400 MM, Largura: 240 MM, Características Adicionais: Alças Reforçadas	1	SQ	
3	Chave De Teste Elétrico: Aço Cromo Vanádio, haste isolada, lâmpada neon, 135mm.	6251315 - Chave De Teste Elétrico Material Haste: Aço Cromo Vanádio , Tipo Haste: Isolada , Comprimento: 135 MM, Tipo Ponta: Chata , Material Cabo: Plástico , Cor Cabo: Azul , Características Adicionais: Com Lâmpada Neon E Clipe , Aplicação: Identificação De Fase Em Condutores	1	TRAMONTINA-419001/10	

4	Detector de Tensão Portátil (Caneta) – 90V a 1000V (CAT IV) com Alerta Sonoro/Visual	636533 - Detector Ausencia Tensão Uso: Detecção De Sequência De Fase , Faixa Tensão: 90 A 1.000 V, Modelo: Portátil , Aplicação: Identificador De Cabos Energizados , Normas Técnicas: Categoria De Segurança: Cat Iv 1000v , Características Adicionais: Com Indicador Sonoro E Com Indicador Visual , Faixa De Operação: 48~62hz , Alimentação: 2x Pilhas De 1,5v Tipo “Aaa”	1	DG LUX	
5	Alicate Multiuso: Aço carbono, corte e decapagem, 250mm, cabo polipropileno.	15614518 - Alicate Tipo: Multiuso , Aplicação: Corte, Decapagem E Prensa De Fios E Cabos , Comprimento: 250 MM, Características Adicionais: Revestimento, Empunhadura: Plástico Polipropileno , Material: Aço Carbono	1	TRAMONTINA /BELZER	
6	Alicate Corte Diagonal: Aço Cromo Vanádio, 165mm, cabo polímero.	16626232 - Alicate Tipo: Corte Diagonal , Aplicação: Cortes De Arames De Aço E Fios De Cobre , Comprimento: 165 MM, Características Adicionais: Tipo Do Cabo Do Alicate. :Polímero Injetado , Material: Aço Cromo Vanádio , Acabamento Superficial: Lixado	1	TRAMONTINA /BELZER	
7	Alicate Bico Meia-Cana: Aço CrV, isolado 1000V, 6 1/4", bico reto.	17342366 -Alicate Bico Material: Aço Cromo Vanádio , Acabamento Superficial: Fosfatizado , Tipo: Meia-Cana Longo , Tipo Cabo: Isolado 1.000 Volts , Comprimento: 6 1/4 POL, Aplicação: Equipamentos E Instalações Elétricas , Características Adicionais: Bico Reto Com Isolamento	1	TRAMONTINA /BELZER	
8	Jogo Chave Allen: Aço niquelado, formato hexagonal, 1,5 a 10mm.	19240152 - Chave Allen Material: Aço , Tratamento Superficial: Niquelado , Formato: Hexagonais , Medida Referência: 1,5 A 10 M	1	TRAMONTINA /BELZER	

9	Jogo Chave Fenda/Philips: 7 peças, isolamento 1000V, com maleta.	20602695 - Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo: Jogo De Chave Fenda E Philips , Quantidade Peças: Fenda: 05 + Phillips: 02 , Características Adicionais: Certificação Para Uso Em 1000 Volts. Com Maleta De , Tamanho: Fenda (1/8x2 3/4, 1/8x4, 5/32x4, 7/32x5, 9/32x6;	1	TRAMONTINA RO-44115406 /BELZER	
10	Alicate Descascar Fio: Aço carbono, 8", crimpa terminais, cabo ergonômico.	18616634 - Alicate Descascar Fio Material: Aço Carbono , Comprimento: 8 Polegadas CM, Acabamento: Ergonomico Em Polipropileno E Revestimento Em Borr , Características Adicionais: Crimpa Terminais Com E Sem Isolamento E De Ignição	1	TRAMONTINA /BELZER	
11	Trena: Aço, 8 metros, largura 25mm, rebobinamento automático.	34369095 - Trena Material: Aço , Largura Lâmina: 25 MM, Comprimento: 8 M, Tipo: Rebobinamento Automático Com Freio Da Régua , Características Adicionais: Graduação: Mm/Pol; Sistema Amortecedor Impacto	1	TRAMONTINA	
12	Chave Ajustável Isolada IEC 60900 8 Pol.	-	1	TRAMONTINA	

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS (POR PROFISSIONAL)					
Ordem	Nome	Especificação	Quantidade (unidade)	Marca/modelo De referência	Foto de referência
1	Alicate Amperímetro Digital: Plástico, DC/AC até 1000A, True RMS, NCV, Temp: -20~1000°C.	1623915 - Alicate Amperímetro Material: Plástico , Tipo: Digital , Corrente: Dc: 200u/60/600a/1000a - Ac: 60/600/1000a A, Alimentação: 3 Pilhas Aaa De 1,5v , Voltagem Bateria: 1,5 V, Resistência: 400 Ohm/ 4000 Ohm/ 40 MOHM, Características Adicionais: Display Lcd, Teste De Continuidade; Ncv; True Rms , Temperatura: -20~1000 °C, Abertura Da Garra: 30 MM, Categoria: Cat Iv 600v / Cat Iii 1000v , Componentes Adicionais: Bolsa De Transporte/ Pontos De Prova	1	MINIPA	
2	Bolsa Ferramenta: Lona impermeável, fundo de couro, armação em aço (550x400x240mm).	6251315 - Bolsa Ferramenta Material: Lona , Tipo: Impermeável , Material Fundo: Couro , Material Armação: Aço Zincado , Comprimento: 550 MM, Altura: 400 MM, Largura: 240 MM, Características Adicionais: Alças Reforçadas	1	SQ	
3	Chave De Teste Elétrico: Aço Cromo Vanádio, haste isolada, lâmpada neon, 135mm.	6251315 - Chave De Teste Elétrico Material Haste: Aço Cromo Vanádio , Tipo Haste: Isolada , Comprimento: 135 MM, Tipo Ponta: Chata , Material Cabo: Plástico , Cor Cabo: Azul , Características Adicionais: Com Lâmpada Neon E Clipe , Aplicação: Identificação De Fase Em Condutores	1	TRAMONTINA-419001/10	
4	Alicate Multiuso: Aço carbono, corte e decapagem, 250mm, cabo polipropileno.	15614518 - Alicate Tipo: Multiuso , Aplicação: Corte, Decapagem E Prensa De Fios E Cabos , Comprimento: 250 MM, Características Adicionais: Revestimento, Empunhadura: Plástico Polipropileno , Material: Aço Carbono	1	TRAMONTINA /BELZER	

5	Alicate Corte Diagonal: Aço Cromo Vanádio, 165mm, cabo polímero.	16626232 - Alicate Tipo: Corte Diagonal , Aplicação: Cortes De Arames De Aço E Fios De Cobre , Comprimento: 165 MM, Características Adicionais: Tipo Do Cabo Do Alicate. :Polímero Injetado , Material: Aço Cromo Vanádio , Acabamento Superficial: Lixado	1	TRAMONTIN A /BELZER	
6	Alicate Bico Meia-Cana: Aço CrV, isolado 1000V, 6 1/4", bico reto.	17342366 - Alicate Bico Material: Aço Cromo Vanádio , Acabamento Superficial: Fosfatizado , Tipo: Meia-Cana Longo , Tipo Cabo: Isolado 1.000 Volts , Comprimento: 6 1/4 POL, Aplicação: Equipamentos E Instalações Elétricas , Características Adicionais: Bico Reto Com Isolamento	1	TRAMONTIN A /BELZER	
7	Alicate Descascar Fio: Aço carbono, 8", crimpa terminais, cabo ergonômico.	18616634 - Alicate Descascar Fio Material: Aço Carbono , Comprimento: 8 Polegadas CM, Acabamento: Ergonomico Em Polipropileno E Revestimento Em Borracha , Características Adicionais: Crimpa Terminais Com E Sem Isolamento E De Ignição	1	TRAMONTIN A /BELZER	
8	Jogo Chave Allen: Aço niquelado, formato hexagonal, 1,5 a 10mm.	19240152 - Chave Allen Material: Aço, Tratamento Superficial: Niquelado, Formato: Hexagonais, Medida Referência: 1,5 A 10 M	1	TRAMONTINA	
9	Jogo Chave Fenda/Philips: 7 peças, isolamento 1000V, com maleta.	20602695 - Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio, Tipo: Jogo De Chave Fenda E Philips, Quantidade Peças: Fenda: 05 + Phillips: 02, Características Adicionais: Certificação Para Uso Em 1000 Volts. Com Maleta De, Tamanho: Fenda (1/8x2 3/4, 1/8x4, 5/32x4, 7/32x5, 9/32x6;	1	TRAMONTINA	

PEDREIRO/TÉCNICO EM MANUTENÇÃO (PARA CADA PROFISSIONAL)					
Ordem	Nome	Especificação	Quantidade (unidade)	Marca/modelo De referência	Foto de referência
1	Trena: Aço, 8 metros, largura 25mm, rebobinamento automático.	34369095 - Trena Material: Aço , Largura Lâmina: 25 MM, Comprimento: 8 M, Tipo: Rebobinamento Automático Com Freio Da Régua , Características Adicionais: Graduação: Mm/Pol; Sistema Amortecedor Impacto	1	TRAMONTINA	
2	Desempenadeira Manual: Aço, lisa, 25x16cm, para serviços de obras.	8480897 - Desempenadeira Manual Material: Aço , Comprimento: 25 CM, Largura: 16 CM, Aplicação: Services De Obras , Características Adicionais: Lisa	1	TRAMONTINA	
3	Desempenadeira Manual: Aço, com dentes, 25x12cm, para argamassa.	9296200 - Desempenadeira Manual Material: Aço , Comprimento: 25 CM, Largura: 12 CM, Aplicação: Argamassa , Características Adicionais: Com Dentes	1	TRAMONTINA	
4	Desempenadeira Manual: Termoplástico, corrugada, 29x12cm	10612543 - Desempenadeira Manual Material: Termoplástico , Comprimento: 29 CM, Largura: 12 CM, Aplicação: Services De Obras , Características Adicionais: Corrugada	1	TRAMONTINA	

5	Colher Pedreiro: Aço carbono, 8 polegadas, cabo madeira envernizada, reta	7441609 - Colher Pedreiro Material: Aço Carbono , Tamanho: 8 POL, Material Cabo: Madeira Envernizada , Características Adicionais: Reta - Inteiriça	1	TRAMONTINA	
6	Esquadro Combinado: Régua aço (300mm), cabo alumínio, graduação 1mm	12459435 - Esquadro Tipo: Combinado , Material Régua: Aço , Material Cabo: Alumínio , Comprimento Régua: 300 MM, Tipo Graduação: Dupla , Tipo Sistema Medição: Decimal , Escala Graduação: 1 Mm , Aplicação: Marcenaria	1	TRAMONTINA	
7	Marreta: Borracha, face dupla, 250g, cabo madeira (25cm)	22344729 -Marreta Material: Borracha , Material Cabo: Madeira , Peso: 250 G, Características Adicionais: Face Dupla / Comprimento 25cm	1	BRASFOR	
8	Peneira Malha Média: Aço e madeira, redonda, diâmetro 55cm	26224603 -Peneira Material: Aço , Material Borda: Madeira , Formato: Redondo , Tipo Malha: Média , Diâmetro: 55 CM, Aplicação: Areia Grossa/Café Em Grãos/Areia Média/Feijão	1	-	
9	Peneira Malha Fina: Aço e madeira, redonda, diâmetro 55cm	27224602-Peneira Material: Aço , Material Borda: Madeira , Formato: Redondo , Tipo Malha: Fina , Diâmetro: 55 CM, Aplicação: Areia Grossa/Café Em Grãos/Areia Média/Feijão	1	-	

10	Prumo: Aço, 700g, cordão nylon e calço guia madeira	28441625 - Prumo Material: Aço , Características Adicionais: Cordão Nylon E Calço Guia Madeira , Aplicação: Verificação Prumo De Parede , Peso: 700	1	-	
11	Régua Pedreiro: Alumínio	29373514-Régua Pedreiro Material: Alumínio , Comprimento: 3	1	WORKER	

JARDINEIRO (POR PROFISSIONAL)					
Ordem	Nome	Especificação	Quantidade (unidade)	Marca/modelo De referência	Foto de referência
1	Pá transplantadora estreita	-	1	TRAMONTINA	
2	Cultivador 03 pontas (para jardim)	-	1	TRAMONTINA	
3	Machado: Aço forjado, lâmina 17cm, 2,5 LB, com cabo de madeira	21254463 - Machado Material: Aço Forjado , Largura Lâmina: 17 CM, Peso: 2,5 LB, Características Adicionais: Com Cabo , Material Cabo: Madeira , Comprimento Cabo: 1	1	TRAMONTINA	
4	Pá Manual: Aço, cabo madeira, para jardinagem	25449366 - Pá Material Cabo: Madeira , Aplicação: Jardinagem , Material: Aço , Características Adicionais: Pá Manual Pra Jardinagem	1	TRAMONTINA	
5	Serrote Poda: Lâmina 14", aço carbono, corte dois lados, cabo emborrachado	30314666 - Serrote Poda Comprimento Lâmina: 14 POL, Aplicação: Jardinagem , Tipo: Cortar Dos 2 Lados , Material Lâmina: Aço Carbono , Material Cabo: Plástico C/ Revestimento Em Borracha	1	TRAMONTINA	

6	Tesoura Poda: Cabo telescópico alumínio (2,5 a 7,0m), aço carbono	31613887 - Tesoura Poda Material Lâmina: Aço Carbono , Material Cabo: Alumínio Telescópico , Características Adicionais: Com Regulagem De Mínimo De 2,50 A 7,00 Metros, Co	1	TRAMONTINA	
7	Tesoura Poda: Lâmina ondulada inox, cabo madeira emborrachado (30cm)	32317622 - Tesoura Poda Material Lâmina: Aço Inoxidável , Material Cabo: Madeira , Revestimento Cabo: Borracha Antiderrapante , Características Adicionais: Lâminas Onduladas , Comprimento: 30 CM, Comprimento Cabo: 25 C	1	TRAMONTINA	
8	Tesoura Poda: Chapa galvanizada, bico gavião, com guilhotina mola	33239391 - Tesoura Poda Material Lâmina: Chapa Galvanizada , Características Adicionais: Com Guilhotina De Mola , Comprimento: 30 CM, Formato: Bico De Gavião	1	TRAMONTINA	
9	Vassoura Jardinagem: Regulável, 22 lâminas aço, cabo 120cm	35417310 -Vassoura Jardinagem Tipo: Regulável , Material Cerdas: Aço Sae 1070 , Características Adicionais: Comprimento Cabo: 120 Cm/Cerdas Redondas , Quantidade Lâminas: 22 U	1	TRAMONTINA	
10	Vassoura Gari: Piaçava, base e cabo madeira (40cm), cabo rosqueado	36318938 - Vassoura Material Cerdas: Piaçava , Material Cabo: Madeira , Material Cepa: Madeira , Comprimento Cepa: 40 CM, Comprimento Cerdas: Mínimo 9 CM, Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado , Tipo: Gari	1	-	

HOMEM DO CAMPO/SERVENTE BRAÇAL (POR PROFISSIONAL)					
Ordem	Nome	Especificação	Quantidade (unidade)	Marca/modelo De referência	Foto de referência
1	Vassoura Jardinagem: Regulável, 22 lâminas aço, cabo 120cm	35417310 -Vassoura Jardinagem Tipo: Regulável , Material Cerdas: Aço Sae 1070 , Características Adicionais: Comprimento Cabo: 120 Cm/Cerdas Redondas , Quantidade Lâminas: 22 U	1	TRAMONTINA	
2	Vassoura Gari: Piaçava, base e cabo madeira (40cm), cabo rosqueado	36318938 - Vassoura Material Cerdas: Piaçava , Material Cabo: Madeira , Material Cepa: Madeira , Comprimento Cepa: 40 CM, Comprimento Cerdas: Mínimo 9 CM, Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado , Tipo: Gari	1	-	

ANEXO F – EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS COLETIVOS

Anexo F – Equipamentos/ferramentas coletivos

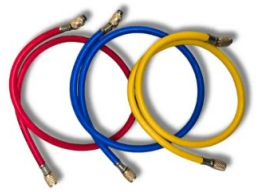
TODOS OS POSTOS				
Nome	Especificação	Quantidade (unidade)	Marca/modelo De referência	Foto de referência
Alicate Multiuso (Corte e Prensa), 250mm, Aço Carbono:	Alicate Tipo: Multiuso , Aplicação: Corte, Decapagem E Prensa De Fios E Cabos , Comprimento: 250 MM, Características Adicionais: Revestimento, Empunhadura: Plástico Polipropileno , Material: Aço Carbono	3	TRAMONTINA	
Balança Digital de Plataforma, Capacidade 100kg, Precisão 10g	Balança Eletrônica Capacidade Pesagem: 100 KG, Voltagem: 9 V, Características Adicionais: Precisão De 10 Gramas , Tipo: Digital , Material: Aço	1	QUALY AIR	
Bomba de Vácuo Duplo Estágio, 5/8 HP, 220V	Bomba Vácuo Tipo: Duplo Estágio , Material: Alumínio , Vácuo Máximo: 710 MMHG, Vazão Livre: 176 L/MIN, Frequência: 50 HZ, Tensão: 220/240 V, Potência: 5/8 H	1	HIATSU	
Capacímetro Digital, Com Holster e Proteção	Capacímetro Digital Capacitância Nominal: 0.1pf A 20.000 MICROF, Display: Lcd De 3 1/2 Dígitos , Precisão: 0,5 PER, Características Adicionais: Com Holster, Entrada Protegida Por Fusível	1	MINIPA MC-154A	

Carrinho de Mão (Girica), Caçamba 55L, Pneu com Câmara	Carrinho Mão Material Caçamba: Chapa Aço , Material Chassi: Tudo Aço Com Luva Para Proteção Das Mãos , Material Pés: Chapa Aço Repuxada , Material Travessa: Chapa Aço , Tipo Travessa: Suporte Dianteiro Caçamba , Material Eixo: Aço , Material Arruela Fixação: Aço , Material Braçadeira: Aço , Quantidade Roda: 1 , Tipo Roda: Pneu Com Câmara , Medida: 3,25 X 8 , Espessura Caçamba: 0,60 MM, Capacidade Caçamba: 55 L, Comprimento Eixo: 1 POL, Espessura Chapa Reforço Eixo: 2 MM, Diâmetro Tubo Chassi: 1 1/4 POL, Espessura Chapa Pé: 2 MM, Espessura Travessa: 2 MM, Material Reforço Eixo: Chapa Aço	3	TRAMONTINA - MODELO 77714/235	
Cavadeira Articulada, Cabo de Ferro 1,50m	Cavadeira Articulada Material: Aço Sae 1042. , Cabo: Ferro , Comprimento Do Cabo: 150cm CM, Comprimento Das Garras: 28 C	2	TRAMONTINA	
Chave Grifo 10 Polegadas	Chave Ajustável Tipo: Grifo , Material: Aço Cromo Vanádio , Tamanho: 10 POL, Abertura: 1 3/8 PO	1	TRAMONTINA	
Chave Grifo 12 Polegadas	Chave Ajustável Tipo: Grifo , Material: Aço , Tamanho: 12 POL, Acabamento Superficial: Cromado	1	TRAMONTINA	
Chave Grifo 14 Polegadas	Chave Ajustável Tipo: Grifo , Material: Aço , Tamanho: 14 POL, Acabamento Superficial: Cromado	1	TRAMONTINA	

Chave Grifo 18 Polegadas	Chave Ajustável Tipo: Grifo , Material: Aço , Tamanho: 18 POL, Acabamento Superficial: Cromado	1	TRAMONTINA	
Chave Grifo 8 Polegadas	Chave Ajustável Material: Aço , Tamanho: 8 PO	1	TRAMONTINA	
Chave Inglesa Ajustável 15 Polegadas	Chave Ajustável Material: Aço , Tamanho: 15 POL, Acabamento Superficial: Polimento , Abertura: 43 M	1	TRAMONTINA	
Chave Inglesa Ajustável 18 Polegadas	Chave Ajustável Material: Aço , Tamanho: 18 PO	1	TRAMONTINA	
Chave Inglesa Ajustável 24 Polegadas	Chave Ajustável Material: Aço , Tamanho: 24 PO	1	TRAMONTINA	

Conjunto de Aterramento Temporário, contendo no mínimo: - 3 Grampos com Bastão - 01 Grampo de aterramento T - 16m de cabo de cobre (2 lances de 2m e 01 lance de 12m) - Trado de Aterramento - Bolsa Armazenamento - Laudo Técnico e Conformidade com Normativas Vigentes:	Dispositivo Temporario De Aterramento Tipo: Conjunto De Aterramento Para Substação Até 36kv , Componentes Básicos: 04 Cabo De Cobre; 01 Bloco Em Liga De Alumínio, 04 , Componentes Adicionais: 01 Vara De Manobra, 01 Cabeçote Para Manobra De Gr , Características Adicionais: 01 Bolsa Para Acondicionamento E Transporte	1	-	
Conjunto Manifold com Manômetros de Baixa e Alta Pressão e 3 Mangueiras para Gás R22/R134A/R407/R410A; Conexões de 1/4" e 5/16"	Conjunto Manifold Componentes: Manômetro Alta E Baixa Pressão/3 Mangueiras , Aplicação: Reposição Gás Refrigeração R 134 A	1	-	
Cortador de Grama a Gasolina, 3.6 HP, 4 Tempos, com Recolhedor	Cortador Grama Tipo Motor: Gasolina , Potência Motor: 3,6 HP, Material Lâmina: Aço Sae 1045 , Características Adicionais: Motor De 4t, Com Recolhedor	2	Trapp LF-90RM	
Cortador de Piso e Azulejo, Capacidade de Corte 100cm	Cortador Piso/Parede Material: Alumínio/Aço Carbono/Widia , Tamanho Corte: 100 C	1	CORTAG	
Enxada com Cabo, Largura 30cm, Cabo 1,80m	Enxada Material: Aço Alto Carbono 1070 , Largura: 30 CM, Material Cabo: Madeira , Comprimento Cabo: 180 C	8	TRAMONTINA	

Escada de Alumínio tipo Cavalete, 12 Degraus, Altura 3m	Escada Material: Alumínio , Tipo: Cavalete , Quantidade Degraus: 12 UN, Características Adicionais: Degraus Articuláveis, Antiderrapante , Altura: 3	3	ALULEV	
Escada Extensível em Fibra, 25 Degraus, Aprox. 7,80m Aberta	Escada Extensível Material: Fibra Vidro , Material Degrau: Alumínio , Quantidade Degraus: 25 , Altura Fechada: 4,63 M, Altura Aberta: 7,86 M, Cor: Laranja , Peso: 27,50 KG, Características Adicionais: Faixas De Segurança Amarelas E Pretas , Aplicação: Corpo De Bombeiros	1	WBERTOLO	
Esmerilhadeira Angular 4.1/2", 850W, 220V	Esmerilhadeira Tipo: Angular , Voltagem: 220 V, Potência: 850 W, Rotação: 11.000 RPM, Diâmetro Disco: 4 1/2 POL, Características Adicionais: Disco Abrasivo, Gatilho De Vedação Contra Poeira	2	BOSCH	
Esmerilhadeira Angular 9", 2800W, 220V (Corte e Desbaste)	Esmerilhadeira Tipo: Angular , Voltagem: 220 V, Potência: 2.800 W, Rotação: 8.500 RPM, Diâmetro Disco: 9 POL, Tipo Uso: Cortes E Desbastes , Eixo: M14 , Características Adicionais: Interruptor De Segurança, Empunhadura.	1	BOSCH	
Extensão Elétrica Tripolar, 10 metros, 10A, 250V	Extensão Elétrica Tipo: Simples , Comprimento: 10 M, Componentes: Tomada Fêmea 2p + T E Plugue 2p + T , Características Adicionais: Tripolar , Tensão Nominal: 250 V, Normas Técnicas: Nbr 14136 , Corrente Nominal: 10	6	-	
Facão para Mato, 18 polegadas, Cabo Polipropileno	Facão Material Lâmina: Aço , Material Cabo: Polipropileno , Comprimento: 18 POL, Tipo: Para Mato	2	TRAMONTINA	

Furadeira de Impacto, 850W, Mandril 1/2", 220V	Furadeira Tipo: Impacto , Potência: 850 W, Tamanho Mandril: 1/2 POL, Tensão Alimentação: 220 V, Velocidade: 00 A 3.500 RPM, Capacidade Perfuração Concreto: 16 MM, Capacidade Perfuração Aço: 13 MM, Capacidade Perfuração Madeira: 30 MM, Características Adicionais: Duas Velocidades, Variável E Reversível	3	BOSCH-GSB16RE	
Jogo de 3 Mangueiras Manifold 90cm Refrigeração Ar Condicionado	-	1	-	
Jogo de Chave Combinada 6 a 22mm 10 Peças	Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio , Tipo: Chave Combinada. , Quantidade Peças: 10 , Componentes: 6 / 8 / 10 / 11 / 12 / 13/ 14/17 / 19 / 22 Mm. , Características Adicionais: Cada Unidade Se Refere A Um Kit. , Acabamento Superficial: Niquelado	1	-	
Jogo de Chave Inglesa (Ajustável), 4 peças (6" a 12")	Jogo Chave Material: Aço , Tipo: Ajustável , Quantidade Peças: 4 , Tamanho: 6", 8", 10" E 12" , Modelo: Inglesa	2	TRAMONTINA	
Jogo de Chaves de Fenda e Phillips, 5 peças, Isoladas 1000V	Jogo Chaves Fenda Material Haste: Aço Cromo Vanádio , Tipo Ponta: Fenda E Phillips , Aplicação: Manutenção Equipamentos Eletrônicos , Material Cabo: Plástico Resistente , Tipo Cabo: Isolado , Quantidade Peças: 5 UN, Características Adicionais: Isolação De 1000v Ca , Bitola Ponta Fenda: 02 = (1/8x3, 3/16x4) POL, Bitola Ponta Phillips: 03 = (3/16x4, 1/4x6, 1/8x6) PO	2	TRAMONTINA	

Jogo de Chaves de Fenda e Phillips, 5 peças, Uso Geral	Jogo Chaves Fenda Material Haste: Aço Cromo Vanádio , Tipo Ponta: Chata E Philips , Aplicação: Serviços Gerais , Quantidade Peças: 5 UN, Bitola: 3/16 X 4, 3/16 X 6, 1/4 X 4, 1/4 X 6, 1/4 X 1 1/2 PO	2	-	
Jogo de Pontas (Bits) Phillips, 5 peças PH2 com Estojo	Ponteira Material: Aço , Aplicação: Parafusadeira , Características Adicionais: 5 Peças Ph2 Acompanha Estojo , Tipo Ponta: Philips	6	LEMINOS	
Jogo de Soquetes e Catraca, 46 peças, Aço Carbono	Jogo Chave Material: Aço Carbono , Tipo: Kit Chave Jogo Catraca Reversível Soquete , Quantidade Peças: 46 , Aplicação: Manutenção Equipamento Mecânico / Eletrônico , Componentes: Bits, Torx, Allen, Chata, Phillips, Pz, Soquetes , Acabamento Superficial: Cromado , Acessórios: Catraca/Extensões/Barras/Alças/Adaptador/Caixa	1	-	
Kit flangeador excêntrico para refrigeração: conjunto completo contendo flangeador com sistema de embreagem, morsa para tubos de 1/4" a 3/4", cortador de tubos, escareador e maleta organizadora para transporte.	-	1	EOS/HIATSU	
Lavadora Alta Pressão Potência Consumida: 1,7 , Tensão: 220 V, Vazão: 450 L/H, Pressão: 1450 LB, Peso: 11,50 K	Lavadora Alta Pressão Potência Consumida: 1,7 , Tensão: 220 V, Vazão: 450 L/H, Pressão: 1450 LB, Peso: 11,50 K	1	STHIL/WAP	

Lixadeira Orbital, 180W, 220V, com Coletor de Pó	Lixadeira Tipo: Orbital , Potência: 180 W, Tensão Alimentação: 220 V, Velocidade: 24.000 RPM, Características Adicionais: Coletor Pó E Furador Lixa	1	DEWALT	
Lona Plástica Impermeável (Azul), 12m x 8m, com Ilhoses	Lona Material: Polietileno Alta Densidade , Aplicação: Cobertura Materiais / Mercadorias , Cor: Azul , Largura: 12 M, Tipo: Impermeável , Características Adicionais: Ilhoses Para Amarração E Bordas Costura Simples , Comprimento: 8	4	-	
Machado com Cabo de Madeira, Lâmina 29cm, Peso 3,4kg	Machado Material: Aço Carbono , Características Adicionais: Lâmina Tratamento Térmico, Resistente, Com Cabo , Material Cabo: Madeira , Tamanho Lâmina: 120 MM, Cor: Preto	1	TRAMONTINA	
Martelete Perfurador/Rompedor, 1050W, 220V, com Maleta	Martelete Capacidade Perfuração Concreto: 40 MM, Potência: 1050 W, Capacidade Impactos: 2500 A 3500 IPM, Rotação: 680 A 750 RPM, Peso: 6.2 A 6,5 KG, Tensão Alimentação: 220 V, Características Adicionais: Martelete Combinado 1050w Com Maleta Para Transpor	2	MAKITA HR3011FCJ	
Martelo de Unha, Aço Forjado, Cabo de Madeira	Martelo Material: Aço Forjado , Material Cabo: Madeira Marfim , Tipo: Unha , Tamanho: 29 M	2	TRAMONTINA	
Motoserra a Gasolina, 35,2 CC, Sabre de 35cm	Motoserra Industrial Potência: 1,6 KW, Combustível Motor: Gasolina , Capacidade Tanque Combustível: 0,470 L, Cilindrada Motor: 35,2 CC, Características Adicionais: Sabre De 35 Centímetros	2	STHIL	

Nível de Bolha em Alumínio, 400mm (3 Bolhas)	Nível Bolha Material Corpo: Alumínio Extrudado , Comprimento: 400 MM, Quantidade Posição Bolha: 3 (Horizontal, Vertical E 45°) , Características Adicionais: Anodizado Ou Pintura Contra Corrosão	3	BLACK JACK	
Nobreak (UPS) 600VA, Bivolt, Saída 120/220V	Fonte Alimentação Ininterrupta Tensão Entrada: Bivolt Automático V, Tensão Saída: 120/220 V, Tipo Alarme: Led Indicador Estado Da Rede, Bateria, Potência Co , Tipo Onda: Semi-Senoidal , Bateria: Selada , Tensão Bateria: 12 V, Capacidade Bateria: 7 AH, Potência Saída: Contínua 250w Pico 300 W, Aplicação: Informática , Capacidade Nominal: 600 VA, Componentes: 06 Tomadas Nema 5-15; Gerenciador Bateria Informa Q	2	-	
Pá de Bico com Cabo, Cabo de Madeira em "Y"	Pá Material Cabo: Madeira , Material: Aço Carbono , Formato: De Bico , Características Adicionais: Cabo Madeira Em Y	8	TRAMONTINA	
Parafusadeira a Bateria, 2 Velocidades, com 2 Baterias e Maleta	Parafusadeira Rotação: 0-600/0-2.000 RPM, Características Adicionais: 2 Velocidades, Mandril Sem Chave 1/2" , Componentes: Carregador; 2 Baterias De 1,5ah; Maleta , Tipo Alimentação: Bateria , Peso: 1,5 K	3	DEWALT	
Relógio de Ponto Biométrico, Digital, Padrão Inmetro	Relógio Ponto Mostrador: Digital , Tipo: Biométrico , Características Adicionais: Teclas Em Padrão Telefônico , Alimentação: 110/200	2	-	

Roçadeira a Gasolina, 1.4 KW, Aprox. 30cc	Roçadeira Manual Tipo Motor: Gasolina , Potência Motor: 1,4 KW, Tipo Cortador: Lâmina Aço , Peso Aproximado: 7,40 KG, Características Adicionais: Motor 29,8 Cc/Tanque Capacidade 0,58l , Aplicação: Corte Grama, Capim, Pasto, Arbusto, Capoeiras E Pe	8	STHIL	
Serra Circular para Madeira, 7.1/4", 1800W, 220V	Serra Circular Diâmetro Disco: 7 1/4 POL, Diâmetro Furo Disco: 16 MM, Capacidade Corte A 45°: 49 MM, Capacidade Corte A 90°: 66 MM, Potência: 1.800 W, Rotação: 5.800 RPM, Aplicação: Corte De Madeira , Voltagem: 220	2	MAKITA-5007MG	
Soprador de Folhas a Gasolina, Tipo Costal	Soprador Tipo: Costal , Acionamento: Gasolina , Potência: 2600 W, Aplicação: Remoção De Folhas De Árvores , Características Adicionais: Com Cintos De Fixação E Tubo De Sopros. , Cilindrada Motor: 56,5	3	STHIL	
Tela de Proteção Rolo de 2X50m	-	5	-	
Vara De Manobra Telescópica Medição 4 Elementos VTT-1/5m Com Sacola e Cabeçote	Vara De Manobra Material: Fibra Vidro, Tipo: Telescópio, Comprimento: Entre 5 E 6 M, Componentes: Cabeçote Manobra Sistemas Energizados De Alta Tens, Aplicação: Manobra Em Chaves De Alta Tensão, Características Adicionais: Modular De 4 Seção Triangular Ref.Vtt 1/4 Ritz Com	1	-	
Detector de Tensão p/ Vara de Manobra – 1kV a 138kV – Alta Tensão	385091 - Detector Ausencia Tensão Tipo: Por Contato , Uso: Em Vara De Manobra , Faixa Tensão: 1 A 138 KV, Aplicação: Rede De Média E Alta Tensão	31	-	

**ANEXO G – RESPONSABILIDADES COMPLEMENTARES DA
CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

Anexo G – Responsabilidades complementares da contratada e da contratante

Responsabilidades da Contratada

1.1. A Contratada deverá providenciar a substituição temporária da mão de obra vinculada ao contrato nos casos de ausências, licenças, férias e demais eventos temporários em que o posto de trabalho fique descoberto.

1.2. Para a cobertura deverá ser providenciada a documentação relativa ao prestador de serviço avulso nos mesmos termos do prestador de serviço regular, devendo a mesma registrar os locais, órgãos e contratos que ele atende a fim de registrar a não exclusividade do trabalhador.

1.3. A Contratada deverá deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, mediante prova de culpa e/ou dolo, após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado (tá estranho essa parte), inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando a Contratante, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir.

1.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

1.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos do Edital, Termo de Referência, anexos e legislação vigente.

1.8. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, na forma da lei, mediante Termo Aditivo.

1.9. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

1.10. Recrutar, selecionar, contratar e encaminhar à Contratante, os funcionários que prestarão os serviços, colocando-os imediatamente à disposição da Contratante nos respectivos postos e horários fixados, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, de acordo com a qualificação mínima exigida, cabendo-lhe ainda efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros

decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, substituições, ausências, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções etc.

1.11. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletivo (EPC), para atendimento dos serviços e no uso de equipamentos e ferramentas (Anexos E e F), quando for o caso.

1.12. Na implantação dos postos ou substituição dos funcionários, somente iniciar a prestação dos serviços após a autorização do fiscal do contrato e mediante a comprovação de que está regularmente contratado e que atende aos requisitos deste termo de referência, apresentando-se devidamente uniformizado e com EPIs condizentes às funções.

1.13. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

1.14. Manter preposto no local de prestação do serviço, aceito pela Contratante, para representar a Contratada na execução do contrato.

1.15. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

1.16. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios bem com a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato ou suas atribuições profissionais nos termos do CBO, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

1.17. Instruir os seus empregados para consultarem o encarregado quanto ao esclarecimento de dúvidas existentes.

1.18. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso ao controle de frequência.

1.19. Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer profissional alocado para prestação de serviços que não demonstre a necessária capacidade técnica no desempenho das suas atividades ou ainda, cujo comportamento seja julgado incompatível com as normas internas da Contratante, sendo que o pedido de substituição será oficializado pelo fiscal de contrato e o profissional será colocado imediatamente à disposição da empresa que terá um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da solicitação, para providenciar o novo profissional e apresentá-lo à instituição.

1.19.1. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos nestes termos às dependências da Contratante para cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias de outros profissionais ou por qualquer outro motivo.

1.20. Providenciar o fornecimento e substituição, sem ônus para a Contratante, de todo material ou bens danificados em consequência de manipulação ou uso inadequado por seus empregados, desde que restar comprovado mediante a instauração de processo administrativo, que garanta ampla defesa e contraditório, às partes envolvidas.

1.21. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

1.22. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da FUFMT/Araguaia.

1.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

1.24. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

1.25. Providenciar os exames médicos, admissional, demissional e periódicos de seus empregados, conforme legislação trabalhista, devendo apresentar a comprovação da realização destes à FUFMT/Araguaia.

1.26. Apresentar à Fiscalização do Contrato todos os documentos previstos em item específico neste Termo de Referência, visando prévia conferência do pagamento, pela Contratada, dos encargos trabalhistas e recolhimentos de tributos, para posterior emissão de nota fiscal visando o pagamento dos serviços prestados.

1.27. Manter dados de contato oficial visando fornecer, sempre que solicitados, comprovantes, documentos, prestação de esclarecimentos, notificações relativas ao contrato. No caso do extrato do INSS a empresa deverá buscar junto ao seu trabalhador a obtenção do documento. Os prazos para atendimento serão definidos pela fiscalização do contrato e nunca serão inferiores à 2 (dois) dias úteis.

1.28. Independente de citação neste Termo de Referência, a empresa é responsável pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais que direta ou indiretamente sejam aplicáveis ao objeto do contrato, bem como suas alterações ou novas legislações que vierem a surgir no andamento contratual.

1.29. No caso de afastamento de empregados, inclusive por férias, licenças etc., a Contratada deverá comunicar a Contratante e substituí-los, mesmo em se tratando de períodos curtos (exemplo: faltas ou atestados médicos parciais/meio período), no intuito de preservar o mesmo número de profissionais. A não prestação de serviços, na totalidade dos dias e das horas Contratadas, ensejará descontos na medição mensal.

1.30. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, para avaliação da Contratante, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem os requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência.

1.31. Diagnosticar e viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os seus profissionais alocados no contrato. Para o cumprimento a empresa deverá apresentar a cópia do cartão ou o comprovante de solicitação.

1.32. Diagnosticar e viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de início da prestação dos serviços, o acesso aos seus profissionais, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas. Para o cumprimento, a empresa deverá apresentar o protocolo de atendimento no INSS ou declaração do trabalhador de que tem acesso aos sistemas da previdência social e da receita federal do Brasil.

1.33. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.

1.34. Realizar o pagamento dos salários por depósito bancário, na conta dos empregados alocados na execução do contrato, em agências situadas na região em que ocorre a prestação dos serviços.

1.35. Não permitir que seja cumprida por seus empregados jornadas de trabalho em desacordo com a legislação trabalhista ou contratual, respondendo pelo prejuízo e arcando com o ônus que eventualmente tal fato possa acarretar. Fica entendido que todos os empregados da Contratada ficarão exclusivamente sob sua supervisão e controle, sendo, portanto, a mesma, única e exclusiva empregadora para todos os efeitos legais e contratuais.

1.36. Todas e quaisquer demandas da Contratada, tais como: ofícios, solicitações de repactuação/reequilíbrio, ocorrências contratuais, pagamentos e demais temas que ensejem a abertura de processo administrativo serão

realizados pela empresa diretamente do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, visando registrar e otimizar a tramitação, bem como promover o acompanhamento de suas demandas.

1.37. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

1.38. Apresentar à Fiscalização do Contrato no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

Responsabilidades da Contratante

1.39. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

1.40. Exercer a Gestão e a Fiscalização dos serviços contratados por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

1.41. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para a sua correção.

1.42. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

1.43. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, trabalhos noturnos, desvios e acúmulos de função sem previsão contratual.

1.44. Promover reuniões periódicas com o preposto de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

1.45. Não praticar atos de ingerência na Administração da Contratada, em especial os citados no art. 5º da IN SEGES/MP nº 05/2017.

1.46. Promover o acesso da Contratada aos processos administrativos de seu interesse em tramitação no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, bem como instruir a empresa quanto aos procedimentos e temas a serem protocolados diretamente no SEI.

1.47. Fornecer todas as facilidades à Contratada para o bom andamento dos serviços contratados.

1.48. Atestar a execução dos serviços e efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes.

1.49. A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa Fiscalização sobre os serviços, direta ou por prepostos designados, podendo para isso:

1.49.1. Examinar as Carteiras Profissionais de Trabalho dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional compatível com o solicitado;

1.49.2. Notificar a Contratada por escrito sobre as imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para sua correção;

1.49.3. Conhecer e reunir-se com o Preposto com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato, ficando devidamente registrado;

1.49.4. Realizar as atividades previstas no Anexo VIII da IN SEGES/MP nº 05/2017;

1.49.5. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação do serviço.

1.50. Zelar para que os valores a serem pagos no contrato, não ultrapassem os créditos correspondentes, existentes no empenho da despesa do contrato, sem que existam créditos orçamentários para suportá-los, como o prazo de vigência contratual.

1.51. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Fiscalização do Contrato de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

1.52. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a Fiscalização do Contrato de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

1.53. Impedir que terceiros executem o objeto contratual

ANEXO H – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Anexo H – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Tabela de indicadores de desempenho para medição dos resultados.

INDICADOR 01	DISPONIBILIDADE DE EPIs
Finalidade	Garantir a segurança dos prestadores terceirizados no ambiente de trabalho e que não haja paralisação dos serviços por ausência de DISPONIBILIZAÇÃO DE EPI.
Meta a cumprir	Prazo contratual
Instrumento de medição	Termo de entrega de EPI / Termo de entrega de substituição / Checklist de cada item / Comunicação da fiscalização para disponibilização e/ou substituição.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre Fiscalização e a CONTRATADA; Contagem de prazo de atendimento: Início – Data de Início/prorrogação do contrato ou comunicação da fiscalização para reposição no decorrer do contrato, caso necessário; Fim – Comprovação formal da data em que foi cumprida a obrigação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Será verificado posto por posto de trabalho visando averiguar a entrega/substituição dos EPIs. Serão somados os dias úteis de atraso de cada posto, buscando encontrar a média por posto. Y = somatório do número de dias úteis de atraso de cada posto/número de postos com pendência.
Início de vigência	Início da vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Y no mesmo dia= 100% do valor da NF do mês; Y até 1 dia útil de atraso = 99% do valor da NF do mês; Y até 2 dias úteis de atraso = 98% do valor da NF do mês;
Encaminhamento para sanção administrativa	Y acima de 2 dias úteis de atraso
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento; Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.
INDICADOR 02	DISPONIBILIDADE DE UNIFORMES
Finalidade	Garantir a correta identificação dos prestadores terceirizados, garantindo segurança no ambiente de trabalho
Meta a cumprir	Prazo contratual
Instrumento de medição	Termo de entrega de Uniforme/Checklist de cada posto. Comunicação da fiscalização para disponibilização e/ou substituição.

Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre Fiscalização e a CONTRATADA; Contagem de prazo de atendimento: Início – Data de Início/prorrogação do contrato ou comunicação da fiscalização para reposição no decorrer do contrato, caso necessário; Fim – Comprovação formal da data em que foi cumprida a obrigação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Será verificado posto por posto de trabalho visando averiguar entrega/substituição total dos uniformes. Serão somados os dias úteis de atraso de cada posto, buscando encontrar a média por posto. Y = somatório do número de dias úteis de atraso de cada posto/número de postos com pendência.
Início de vigência	Início da vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Y até 5 dias úteis de atraso = 100% do valor da NF do mês; Y de 6 a 10 dias úteis de atraso= 99% do valor da NF do mês; Y de 11 a 15 dias úteis de atraso = 98% do valor da NF do mês;
Encaminhamento para sanção administrativa	Y acima de 15 dias úteis de atraso
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento; Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.
INDICADOR 03	ENTREGA DO LTCAT
Finalidade	Garantir que não haja exposição inadequada de trabalhadores em ambientes insalubres ou perigosos e pagamento por exposição conforme laudo.
Meta a cumprir	Prazo contratual
Instrumento de medição	Data do protocolo de entrega do LTCAT por meio de processo específico Protocolo de processo com a entrega do laudo e despachos de unidades envolvidas;
Forma de acompanhamento	Registro do protocolo de entrega de laudo eventualmente corrigido, após análise pela Coordenação de Assistência e Saúde do Servidor - CASS/FUFMT/CUA.
Periodicidade	Anual
Mecanismo de cálculo	Será verificada a data de entrega do laudo e suas correções; serão somados os dias (úteis) de atraso = Y.
Início de vigência	Início da vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Y até 5 dias úteis de atraso. = 100% do valor da NF do mês; Y de 6 a 10 dias úteis de atraso. = 99% do valor da NF do mês; Y de 11 a 15 dias úteis de atraso. = 98% do valor da NF do mês;
Encaminhamento adicional para sanção administrativa	Y acima de 15 dias úteis de atraso.

Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento; Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.
INDICADOR 04	DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E COMPONENTES DE REPOSIÇÃO
Finalidade	Garantir a disponibilidade adequada de equipamentos, ferramentas e acessórios com reposição, evitando insuficiência operacional e assegurando a continuidade e eficiência na execução dos serviços.
Meta a cumprir	Prazo contratual.
Instrumento de medição	Termo de entrega de equipamentos, ferramentas e acessórios.
Forma de acompanhamento	Verificação in loco, durante processo de entrega dos equipamentos, ferramentas e acessórios.
Periodicidade	Semanal, mensal, e anual
Mecanismo de cálculo	Será verificado mensalmente através de checklist a disponibilidade dos equipamentos (funcionando), ferramentas e acessórios. Serão somados os dias (úteis) de indisponibilidade (após o prazo de reparo/fornecimento/substituição) de cada item previsto em contrato, buscando encontrar a média geral = Y
Início de vigência	Início da vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Y até 5 dias úteis de atraso = 100% do valor da NF do mês; Y de 6 a 10 dias úteis de atraso = 99% do valor da NF do mês; Y de 11 a 15 dias úteis de atraso = 98% do valor da NF do mês;
Encaminhamento adicional para sanção administrativa	Y acima de 15 dias úteis de atraso de ferramenta, equipamento ou acessório
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento; Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.
INDICADOR 05	ÍNDICE DE QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO
Finalidade	Garantir que haja controle na qualidade da prestação dos serviços
Meta a cumprir	Prazo contratual.

Instrumento de medição	Pesquisa interna de satisfação dos usuários ou constatação do fiscal técnico.
Forma de acompanhamento	Criação de canal de comunicação da fiscalização com as Unidades.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Será verificada a quantidade de reclamações ou comunicado fiscal técnico. Serão somadas as reclamações/comunicados por unidade = Y.
Início de vigência	Início da vigência do Contrato.
Faixa de ajuste no pagamento	Y = De 0 a 5 reclamações/comunicados: nenhum ajuste no pagamento. Y = De 6 a 10 reclamações/comunicados: 99% do valor da NF do mês. Y = De 11 a 15 reclamações/comunicados: 98% do valor da NF do mês.
Encaminhamento adicional para sanção administrativa	Y acima de 15 reclamações/comunicados.
Observações	É importante ressaltar que as reclamações recebidas serão avaliadas pelo fiscal técnico para determinar sua validade e se estão de acordo com os termos e responsabilidades estabelecidas no contrato. Será realizado um processo de investigação para verificar se a reclamação está relacionada diretamente com a prestação dos serviços de manutenção predial pela empresa terceirizada. Caso sejam identificados outros fatores externos ou situações alheias ao escopo do contrato que tenham contribuído para a reclamação, a empresa terceirizada não será penalizada injustamente. O objetivo é garantir que as penalidades sejam aplicadas de maneira justa e proporcional, de acordo com o desempenho real da empresa contratada.
INDICADOR 06	PAGAMENTO DE SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E GRATIFICAÇÕES
Finalidade	Garantir o cumprimento do prazo legal.
Meta a cumprir	Prazo legal para pagamento
Instrumento de medição	Entrega dos documentos trabalhistas e comprovantes de pagamentos
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre Fiscalização e a CONTRATADA; Contagem de prazo de atendimento: Início – Conforme exigência legal; Fim – Comprovação formal da data em que foi cumprida a obrigação.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Será verificada a data de efetivo pagamento. Serão somados dias corridos de atraso = Y.
Início de vigência	Início da vigência do Contrato.

Faixas de ajuste no pagamento	Y até 2 dias corridos de atraso. = 99% do valor da NF do mês; Y de 3 a 4 dias corridos de atraso. = 98% do valor da NF do mês; Y de 5 a 6 dias corridos de atraso. = 97% do valor da NF do mês; Y de 7 a 10 dias corridos de atraso = 96% do valor da NF do mês; Y de 11 a 14 dias corrido de atraso. = 95% do valor da NF do mês;
Encaminhamento adicional para sanção administrativa	Y acima de 15 dias corridos de atraso, os postos poderão ser glosados e encaminhado processo à UFMT para pagamento direto.
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento; Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.
INDICADOR 07	TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão, bem como um feedback; Melhorar o processo de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
Meta a cumprir	Prazo para resposta estabelecido pela fiscalização.
Instrumento de medição	Cumprimento dos prazos estabelecidos nas Comunicações oficiais da fiscalização;
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondência trocadas entre a Fiscalização e a CONTRATADA. Início – Prazo limite de resposta estabelecido na comunicação oficial da fiscalização; Fim – Data da resposta da CONTRATADA à Fiscalização.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será verificado mensalmente o atendimento às solicitações da fiscalização realizadas à CONTRATADA, bem como a ocorrência de atraso nas respostas apresentadas pela empresa, será feito uma média dos prazos atrasados (dias úteis) $Y = \frac{\text{somatório dos prazos atrasados (dias úteis)}}{\text{quantidade de solicitações com prazos atrasados}}$
Início de Vigência	Início da vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Y até 2 dias úteis de atraso = 100% do valor da NF do mês; Y de 3 a 7 dias úteis de atraso = 99% do valor da NF do mês; Y de 8 a 14 dias úteis de atraso = 98% do valor da NF do mês.
Encaminhamento adicional para sanção administrativa	Y acima de 15 dias úteis de atraso.

Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.
INDICADOR 08	DISPONIBILIDADE DE MATERIAIS EMITIDOS POR ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU SERVIÇO
Finalidade	Garantir a entrega dos materiais e/ou serviços solicitados pela CONTRATANTE, para evitar a interrupção das atividades administrativas e acadêmicas
Meta a cumprir	Entrega de todos os materiais e serviço no prazo estabelecido pela fiscalização.
Instrumento de medição	Cumprimento na entrega total de materiais
Forma de acompanhamento	Início: Data de solicitação da ordem de fornecimento e/ou ordem de serviço Fim: Data registrada no termo de recebimento
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será verificado mensalmente todas as ordens de fornecimento e/ou de serviços solicitadas pela fiscalização à CONTRATADA, fazendo uma média dos prazos atrasados (dias úteis) $Y = \text{somatório dos prazos atrasados (dias úteis) de todas as solicitações pendentes} / \text{quantidade de ordens de fornecimento e ou serviço com prazos atrasados}$
Início de Vigência	Início da vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Y até 2 dias úteis de atraso = 100% do valor da NF do mês; Y de 3 a 5 dias úteis de atraso = 99% do valor da NF do mês; Y de 5 a 10 dias úteis de atraso = 98% do valor da NF do mês.
Encaminhamento adicional para sanção administrativa	Y acima de 10 dias úteis de atraso.
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.

ANEXO I – RELAÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇO

Anexo I – Relação de postos de serviço

As categorias profissionais a serem empregadas, seus códigos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), suas faixas salariais (conforme a Convenção Coletiva de Trabalho especificada no item 9.3 no Termo de Referência) e seus requisitos básicos são:

I – Recepcionista Executiva: Profissional pertencente à família ocupacional **4221-05** do Código Brasileiro de Ocupação – CBO.

Faixa salarial de referência: 9ª Faixa Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Escolaridade mínima exigida: Ensino médio completo.

Prática profissional mínima exigida: 6 meses de experiência.

II – Pedreiro: Profissional pertencente à família ocupacional **7152-10** do Código Brasileiro de Ocupação -CBO.

Faixa salarial de referência: Faixa Especial IV da Convenção Coletiva de Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Escolaridade mínima exigida: Ser alfabetizado.

Prática profissional mínima exigida: 6 meses de experiência.

III – Técnico em Manutenção: Profissional pertencente à família ocupacional **5143-25** do Código Brasileiro de Ocupação – CBO.

Faixa salarial de referência: 10ª Faixa Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Consertam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Escolaridade mínima exigida: Ensino Fundamental completo.

Prática profissional mínima exigida: Não necessita de experiência.

IV – Técnico de Manutenção de Máquinas: Profissional pertencente à família ocupacional **9112-05** do Código Brasileiro de Ocupação – CBO.

Faixa salarial de referência: 10ª Faixa Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Escolaridade mínima exigida: Ensino fundamental completo.

Prática profissional mínima exigida: Não necessita de experiência.

V – Auxiliar de manutenção: Profissional pertencente à família ocupacional **9112-05** do Código Brasileiro de Ocupação – CBO.

Faixa salarial de referência: Faixa Especial VI da Convenção Coletiva de Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Escolaridade mínima exigida: Ensino Fundamental completo.

Prática profissional mínima exigida: 6 meses de experiência.

VI – Jardineiro: Profissional pertencente à família ocupacional **6220-10** do Código Brasileiro de Ocupação-CBO.

Faixa salarial de referência: 3ª Faixa Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho + adicional de insalubridade (20%).

Descrição sumária das atividades: Plantam culturas diversas, em especial para árvores para ornamentação urbana, regam plantas, trabalham com plantio e trato de árvores ornamentais, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Realizam podas de árvores e arbustos, limpeza de folhas, roçagem de matos, corte de grama etc. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Escolaridade mínima exigida: Ser alfabetizado.

Prática profissional mínima exigida: 6 meses de experiência.

VII – Eletricista de instalações com periculosidade: Profissional pertencente à família ocupacional **7156-15** do Código Brasileiro de Ocupação – CBO.

Faixa salarial de referência: Faixa Especial IV da Convenção Coletiva de Trabalho + adicional de periculosidade (30%).

Descrição sumária das atividades: Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Escolaridade mínima exigida: Ensino fundamental completo + curso profissionalizante com carga horária mínima de 200 horas-aula (eletricista de instalações).

Prática profissional mínima exigida: 6 meses de experiência.

VIII – Auxiliar de Eletricista: Profissional pertencente à família ocupacional **7156-15** do Código Brasileiro de Ocupação – CBO.

Faixa salarial de referência: 3ª Faixa Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho + adicional de periculosidade (30%).

Descrição sumária das atividades: Auxiliam as atividades realizadas pelos técnicos em manutenção e eletricitas. Executam tarefas braçais. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Escolaridade mínima exigida: Ensino fundamental completo + curso profissionalizante com carga horária mínima de 200 horas-aula (eletricista de instalações).

Prática profissional mínima exigida: Não necessita de experiência.

IX – Tratorista: Profissional pertencente à família ocupacional **6410-15** do Código Brasileiro de Ocupação-CBO.

Faixa salarial de referência: 8ª Faixa Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam no planejamento de plantio. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Escolaridade mínima exigida: Ser alfabetizado.

Prática profissional mínima exigida: 06 meses de experiência.

Exigência adicional: possuir carteira de habilitação B.

X – Auxiliar de Serviços Gerais em Estabelecimento de Ensino: Profissional pertencente à família ocupacional **5143-10** do Código Brasileiro de Ocupação – CBO.

Faixa salarial de referência: 1ª Faixa Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho + adicional de insalubridade (20%).

Descrição sumária das atividades: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Escolaridade mínima exigida: ser alfabetizado.

Prática profissional mínima exigida: Não necessita de experiência.

XI – Oficial de Serviços Gerais: Profissional pertencente à família ocupacional **5143-25** do Código Brasileiro de Ocupação – CBO.

Faixa salarial de referência: 10ª Faixa Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Adicionalmente, será o responsável direto pela coordenação das atividades da equipe de manutenção, identificando os profissionais necessários a execução, planejando o tempo de resolução e estimando os materiais necessários, sendo de sua atribuição direta:

1. A retirada de materiais no depósito/almoxarifado;
2. Visita *in loco* no local de execução da OS;
3. Preenchimento e devolução das ordens de serviços assinadas no setor competente.

Escolaridade mínima exigida: Ensino fundamental completo.

Prática profissional mínima exigida: 6 meses de experiência.

XII – Auxiliar de Almoxarife: Profissional pertencente à família ocupacional **4141-05** do Código Brasileiro de Ocupação – CBO.

Faixa salarial de referência: 2ª Faixa Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar. Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Escolaridade mínima exigida: Ensino fundamental completo.

Prática profissional mínima exigida: 06 meses de experiência.

XIII - Servente braçal/homem do campo: Profissional pertencente às famílias ocupacionais **7832-15**, **5142-25** e **9922-25** do Código Brasileiro de Ocupação – CBO.

Faixa salarial de referência: 3ª Faixa Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho.

Descrição sumária das atividades: Executam roçagem, poda de árvores e capinagem. Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Realizam serviço braçal. Conservam as áreas públicas, pintando guias, postes, muretas etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tampam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias pluviais. Executam operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos. Efetuam a remoção de entulhos e lixo. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO.

Escolaridade mínima exigida: ser alfabetizado.

Prática profissional mínima exigida: Não necessita de experiência.

XIV – Preposto (requisitos básicos): Ensino Médio Completo e/ou no mínimo 6 meses de prática profissional na função de preposto ou atividade correlata.

Curso (s) básico (s) de noções de gestão de pessoas que incluam os seguintes temas: rotinas administrativas; departamento pessoal; legislação trabalhista; acordos e convenções coletivas; noções de segurança do trabalho.

Para todos os cargos, exceto para o preposto: NÃO POSSUIR PARENTESCO (o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com SERVIDORES DA FUFMT que exerçam cargo em comissão ou função de confiança, como forma de cumprimento aos princípios da moralidade e da impessoalidade e o disposto no art. 7º, do Decreto 7.203/2010.

ANEXO J – MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Anexo J – Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços

Módulo 1 – Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (Décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (Décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	
B	Salário educação	2,50	
C	SAT		
D	SESC OU SESI	1,50	

E	SENAI-SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
Total			

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio refeição/alimentação		
C	Benefício xxx		
D	Outros (especificar)		
Total			

Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos, benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13° (Décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	
Total		

Módulo 3 – Provisão para rescisão

3	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	
Total		

Módulo 4 – Custo de reposição de profissional ausente

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Substituto nas ausências legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	
B	Substituto na cobertura de ausências legais	
C	Substituto na cobertura de licença paternidade	
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 – Substituto na intrajornada

4.2	Substituto na intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso e alimentação	
Total		

Quadro – Resumo do Módulo 4 – Custo de reposição de profissional ausente

4	Custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas ausências legais	
4.2	Substituto na intrajornada	
Total		

Módulo 5 – Insumos diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C1	Tributos Federais (especificar)		
C2	Tributos Estaduais (especificar)		
C3	Tributos Municipais(especificar)		
Total			

Resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1- Composição da remuneração	
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 - Insumos diversos	
Subtotal = (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

**ANEXO K – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DA CONTA-
DEPÓSITO VINCULA**

Anexo K – Modelo de autorização da Conta-Depósito Vinculada

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

À Agência _____ da Instituição Financeira
_____ (endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços do Contrato nº _____ / _____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada

**ANEXO L – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS
FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Anexo L – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

**ANEXO M – COMPROVAÇÕES DO SUBITEM 9.31 DO
TERMO DE REFERÊNCIA.**

ANEXO M – Comprovações do Subitem 9.31 do Termo de Referência.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} * 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} * 12 > 1$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

Nota 1: Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

Nota 2: A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO N – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Anexo N – Declaração de vistoria

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a),
portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº.....,
DECLARA, para todos os efeitos legais, que tem conhecimento de todas as condições
da área concedida, objeto do Pregão Eletrônico nº/2026, realizado pela Fundação
Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT, e que fez a vistoria, não cabendo
posteriormente nenhum questionamento contra a CONCEDENTE em razão disto, nem
tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato
que vier a firmar.

Barra do Garças – MT, ____ de _____ de 2026

Visto do representante legal ou procurador da empresa: _____

Carteira de Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

Obs.: enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso.

ANEXO O – DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Anexo O – Declaração de abstenção de vistoria

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a),
portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº.....,
DECLARA, para todos os efeitos legais, que tem conhecimento de todas as condições
da área concedida, objeto do Pregão Eletrônico nº/2026, realizado pela Fundação
Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT, e que fez a opção de se ABSTER DA
VISTORIA, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a
CONCEDENTE em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação
assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Barra do Garças – MT, ____ de _____ de 2026

Visto do representante legal ou procurador da empresa: _____

Carteira de Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

Obs.: Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso.

**ANEXO P – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA
DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO**

**Anexo P – Modelo de declaração de inexistência de parentesco com
agente público**

Eu _____, portador do RG: _____ e
CPF: _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____,
complemento _____ cidade/UF: _____,
CEP: _____, venho por meio desta declarar que NÃO POSSUO qualquer
vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco consanguíneo ou afim, em
linha reta ou colateral, até o terceiro grau com servidor público da Universidade Federal
de Mato Grosso que exerça cargo em comissão ou função de confiança.

Barra do Garças – MT, ____ de _____ de 2026

Assinatura do Emprega

ANEXO Q – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Estudo Técnico Preliminar 27/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23108.011353/2026-80

2. Descrição da necessidade

A Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), Campus Universitário do Araguaia, compreende um complexo institucional de grande magnitude, dividido entre a Unidade I, em Pontal do Araguaia, e a Unidade II, em Barra do Garças. Com uma área total de aproximadamente 119,8 hectares e 59.744,06 m² de área edificada, o campus demanda infraestrutura robusta para suportar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Diante desse cenário, torna-se imperativo que as edificações e suas instalações operem de forma ininterrupta, segura e eficiente. Para garantir tal continuidade, é essencial a contratação de mão de obra especializada em manutenção preventiva e corretiva, como também de apoio administrativo, acompanhada do fornecimento de materiais de consumo, abrangendo desde sistemas estruturais e elétricos até a manutenção de climatização, hidráulica, paisagismo e adequações de layout.

A realização de manutenções com a periodicidade adequada é o que garante que o desempenho das edificações não caia abaixo dos níveis mínimos de segurança e higiene, preservando o patrimônio público contra o desgaste natural e agentes ambientais. Além das manutenções rotineiras, surgem constantemente demandas eventuais de pequena escala, como ajustes elétricos e de pintura, que não possuem previsibilidade e seriam inviáveis se contratadas de forma isolada. A execução desses serviços pela própria equipe de manutenção é a solução tecnicamente mais adequada e economicamente viável, pois evita interferências de terceiros nos sistemas já existentes e otimiza a fiscalização por parte dos servidores da universidade.

Entretanto, observa-se atualmente um déficit operacional crítico no Campus Universitário do Araguaia. A redução do quantitativo de postos de trabalho em anos anteriores, somada à vasta dimensão territorial e à dispersão geográfica entre as duas unidades, ultrapassou a capacidade de atendimento da equipe atual. O volume de chamados para sistemas vitais, como predial, refrigeração e elétrica, excede o contingente disponível, o que força a administração a atuar majoritariamente em caráter corretivo — modelo comprovadamente mais oneroso e menos eficiente. Portanto, o aumento do quantitativo de postos é uma medida urgente e estratégica para reestabelecer a capacidade de manutenção preventiva, garantindo a disponibilidade da infraestrutura necessária para o pleno cumprimento da missão institucional da UFMT.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO-CUA	THIAGO MATHIAS DA SILVA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

São serviços comuns de natureza continuada (com mão de obra) pelo fato de serem serviços necessários, visto que sua interrupção poderá causar prejuízo às atividades acadêmicas e administrativas realizadas.

Será celebrado contrato com a empresa vencedora da licitação; este terá vigência de 12 (doze) meses, prazo padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de renovação com a empresa contratada. Observado o interesse público e a critério da Contratante, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme o disposto no Art. 107 da Lei 14.133/21, respeitada a vigência máxima decenal.

Os serviços de manutenção predial devem ser executados de forma contínua e são essenciais para a adequada conservação de toda a infraestrutura das unidades. Cabe destacar ainda que, de acordo com o inciso III do art. 106 da Lei 14.133/2021, a Administração pode extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua pela sua essencialidade e já que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, já que a sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público.

A empresa a ser contratada deverá possuir material, capacidade técnica, financeira e recursos humanos, capaz de atender às seguintes necessidades da Administração:

- **Manutenção corretiva:** caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata, a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos, ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários;
- **Manutenção preventiva:** caracterizada por serviços cuja realização seja programada com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das edificações em uso, gravidade e urgência.

É esperado que o profissional/pessoa jurídica contratado tenha habilidade e competência, ferramentas, máquinas, instrumentos de medição, uniforme e equipamentos de proteção individual e coletivo para a plena e perfeita execução dos serviços de manutenção.

A prestação de serviços deverá ocorrer no âmbito das seguintes unidades da Universidade Federal de Mato Grosso:

Unidade	Endereço
Câmpus Universitário do Araguaia (CUA)/FUFMT - Unidade I- Pontal do Araguaia	Avenida Universitária, nº 3500, Pontal do Araguaia - MT, CEP: 78698-000
Câmpus Universitário do Araguaia (CUA)/FUFMT - Unidade II - Barra do Garças	Avenida Valdon Varjão, nº 6390, Barra do Garças - MT, CEP: 78605-091

A contratação dos serviços de manutenção predial deverá considerar a dificuldade em se determinar com exatidão as demandas necessárias, principalmente para as manutenções corretivas.

A empresa contratada deverá considerar, no planejamento de suas atividades, que durante o período em que estiver executando os serviços de manutenção predial, as edificações e demais espaços do campus estarão em uso por

alunos, servidores e terceirizados. Deste modo, deve sempre prezar pela segurança destes usuários, sinalizando e protegendo os locais onde serão realizados os serviços, bem como procurar diminuir os transtornos e impactos que as atividades possam causar à comunidade acadêmica.

Os empregados da empresa Contratada, alocados na prestação dos serviços, deverão ser devidamente habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados. A Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a Universidade e terceiros, pelos atos e omissões praticados pelos empregados, no desempenho de suas funções.

A empresa contratada garantirá a realização dos treinamentos necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

A empresa contratada deverá manter um preposto, aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

O prestador de serviços deverá manter seus empregados nos horários previamente determinados pela Universidade Federal de Mato Grosso, devidamente uniformizados.

Para execução dos serviços, a contratada deverá observar:

- Lei 13.589/2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;
- Resolução-RE no 9, de 16 de janeiro de 2016 - ANVISA;
- Portaria no 2.296 de 23 de julho de 1997 - Estabelecer as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, devidamente atualizadas, constantes do Anexo a esta Portaria, como exigências mínimas de aceitabilidade na construção, manutenção e demolição de edifícios públicos a cargo dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG;
- Portaria No 3.523, DE 28 DE AGOSTO DE 1998;
- Instrução Normativa no 1/2010 do Ministério da Economia; Normas das concessionárias locais de serviços;
- Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros de Mato Grosso;
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, que tratam da segurança e saúde do trabalhador, em especial, a NR-35, NR 10, NR-18, NR-12 e NR-33;
- Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, aplicáveis ao objeto, em especial:
- Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, aplicáveis ao objeto, em especial:
- ABNT NBR 5674 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de manutenção; ABNT NBR 5410 -
- Instalações elétricas de baixa tensão;
- ABNT NBR 14039 - Instalações elétricas de média tensão 1,0 kV a 36,2 kV;
- ABNT NBR 16401 - Instalações de Ar Condicionado;

Deverão ser previstas, dentre as obrigações da contratada:

- Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS - devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente;
- Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010;
- Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução no 307, de 05/07 /2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010;
- Ainda, no fornecimento de materiais para execução dos serviços de manutenção, deverão ser priorizados aqueles que resultem em redução do consumo e aumento de eficiência.

A Contratada deverá adotar os seguintes critérios de sustentabilidade na execução dos serviços:

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

- Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova eficiência energética;
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços; Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;
- Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos. Essas ações devem contemplar quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, refrigeração, dentre outros;
- Os materiais empregados deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**. A adoção deste regime de execução se justifica pelo fato de ser o mais adequado quando se contrata a execução de serviços com preços unitários fixados em função de unidades determinadas, sendo esse o regime que melhor se adequa ao objeto contratado já que os serviços de manutenção predial, principalmente os que envolvem a manutenção corretiva, não podem ter seus quantitativos definidos com precisão.

Em relação ao critério de julgamento das propostas, na contratação será adotado o critério de **menor preço**.

Em conformidade com os princípios da moralidade e impessoalidade, bem como com o disposto no artigo 10, inciso II, da IN-MPOG/SLTI 2/2008 e na Lei 7.203/2010, é vedado o vínculo de parentesco (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores da Universidade Federal de Mato Grosso que exerçam cargo em comissão ou função de confiança.

5. Levantamento de Mercado

Quanto a escolha do regime de contratação da mão de obra

SOLUÇÃO 01: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e conservação, como também apoio administrativo, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra (postos de trabalho).

i) Contratações Similares:

- A maioria das contratações anteriores na Universidade Federal de Mato Grosso para o mesmo objeto foram feitos nessa solução.
- Pregão Eletrônico n.º 13/2011 - Tribunal de Contas da União - UASG 30001.

ii) Descrição sucinta da solução:

Neste modelo de contratação, os empregados da contratada ficam à disposição da contratante, nas dependências do órgão, para a prestação dos serviços. A contratada não compartilha os recursos humanos de uma contratação para execução simultânea de outros contratos. Normalmente é utilizado quando a demanda por serviços de manutenção é muito grande.

iii) Principais vantagens:

- Controle sobre a disponibilidade de funcionários;

- Maior facilidade e segurança para atendimento de demandas urgentes;
- Adequada para os serviços de rotina e que não exigem mão-de-obra qualificada.

iv) Principais desvantagens:

- Considerando que a demanda por manutenção predial, principalmente corretiva, é variável, torna-se difícil o dimensionamento da equipe o que pode gerar momentos de sobrecarga ou ociosidade;
- Maior risco de responsabilização subsidiária em causas trabalhistas;
- Alta demanda de trabalhos burocráticos para a equipe de fiscalização;
- Para a execução de serviços de manutenção predial mais específicos, que exigem qualificação da mão-de-obra, esse tipo de contratação pode não ser adequada, já que exigiria a alocação de uma variedade maior de profissionais que podem ficar ociosos, caso não haja demanda contínua por esse tipo de serviço.

SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva sob demanda

i) Contratações Similares:

- RDC Eletrônico no 06/2019 - Reitoria do IF Sudeste MG - UASG 158123
- Pregão Eletrônico no 12/2020 - Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR

ii) Descrição sucinta da solução:

Neste modelo, o quantitativo dos serviços a serem prestados é meramente estimado e será demandado e pago conforme necessidade da contratante. Normalmente, são abertas Ordens de Serviço pela contratante e a empresa contratada deve executar os serviços em um prazo pré-determinado. Não há dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, os funcionários não ficam alocados nas dependências do órgão, sendo disponibilizados somente quando demandados pela contratante. Somente são pagos os serviços efetivamente executados. A contratação é normalmente realizada sob o regime de empreitada por preço unitário.

iii) Principais vantagens:

- Menor demanda de trabalhos burocráticos para a equipe de fiscalização;
- Menor risco de responsabilização subsidiária em causas trabalhistas;
- Mão de obra mais qualificada para serviços especializados;
- O risco de ociosidade e sobrecarga da equipe passa a ser da contratada e não da contratante.

iv) Principais desvantagens:

- Maior tempo para atendimento de chamados técnicos, especialmente os urgentes, devido à necessidade de deslocamento de equipe.

SOLUÇÃO 03: Uso de mão de obra de funcionários pertencentes ao quadro de servidores da própria Universidade

i) Contratações Similares:

Sem necessidade

ii) Descrição sucinta da solução:

A manutenção predial preventiva e corretiva é realizada exclusivamente por servidores efetivos da universidade, alocados nas respectivas áreas de manutenção, como elétrica, hidráulica, alvenaria e climatização.

A solução se apresenta como inviável dada a insuficiência de servidores com as atribuições necessárias no rol de cargos da carreira de Técnico Administrativo em Educação do Poder Executivo, sendo tais atividades passíveis à terceirização segundo Decreto nº 9.507/2018.

iii) Principais vantagens:

- Redução de despesas com terceirização e contratos externos;
- Supervisão direta sobre os serviços, garantindo alinhamento com suas necessidades e prioridades;
- Servidores experientes possuem conhecimento histórico das instalações, facilitando diagnósticos e prevenções;
- Maior vínculo com a instituição.

iv) Principais desvantagens:

- O quadro de servidores não é suficiente;
- Cargos extintos.

Quanto ao fornecimento de material:

SOLUÇÃO 01: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, conservação e apoio administrativo, incluindo o fornecimento de peças e material para manutenção:

i) Contratações Similares:

- Pregão Eletrônico n. 08/2022 - Universidade Federal de Mato Grosso - UASG 154045
- Pregão Eletrônico n. 13/2011 - Tribunal de Contas da União - UASG 30001
- RDC Eletrônico n. 06/2019 - Reitoria do IF Sudeste MG - UASG 158123
- Pregão Eletrônico n. 12/2020 - Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR

ii) Descrição sucinta da solução:

Neste modelo de contratação, a própria empresa que prestará os serviços de manutenção preventiva e corretiva, seja sob demanda ou por postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecerá os materiais e peças necessárias para execução dos serviços. Neste caso, a prática tem demonstrado que a melhor forma é o edital fornecer planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos de Índices de Construção Civil – SINAPI, ou em tabela própria ou outra adotada pelo órgão ou entidade contratante. Os materiais são adquiridos sob demanda, ou seja, o quantitativo a ser adquirido é meramente estimado e será demandado conforme necessidade da contratante.

iii) Principais vantagens:

- Procedimento licitatório único para prestação de serviços e aquisição de materiais;
- Compatibilização entre o fornecimento do material e a necessidade de execução do serviço, sendo menor a possibilidade de não prestação de serviço em razão da falta de material;
- Diminuição do estoque de materiais pela contratada;
- Aquisição de quantitativo de material realmente necessário para a execução dos serviços, sem necessidade de aquisição mínima;
- Redução de desperdícios pela compra de materiais com prazo de validade reduzido;
- Maior agilidade na entrega dos materiais solicitados;
- Gestão de um único contrato com um único fornecedor.

iv) Principais desvantagens:

- Redução da competitividade, já que uma única empresa fornecerá todos os materiais.

SOLUÇÃO 02: Aquisição de materiais com diversos fornecedores, via Sistema de Registro de Preços - SRP

i) Contratações Similares:

Em geral, as contratações da Universidade Federal de Mato Grosso adota esta solução de contratação.

ii) Descrição sucinta da solução:

Consiste na realização de um procedimento licitatório para registro formal de preços de produtos, para contratações futuras. Neste caso, em geral, a administração elabora uma lista extensa de materiais para manutenção que podem vir ou não a serem necessários para execução dos serviços. O valor a ser cobrado pelo bem ou serviço é assinalado na Ata de Registro de Preços (ARP), que simplifica o processo do SRP. A ARP representa o compromisso estabelecido entre os órgãos, os fornecedores e as condições da aquisição. Os interessados em fornecer para o setor público concordam em manter o preço inalterado por um período pré-estabelecido – normalmente, um ano. Os fornecedores concordam em disponibilizar as quantidades previamente acertadas. No entanto, o órgão público não é obrigado a efetuar a aquisição: o fornecedor somente realiza a entrega dos materiais quando solicitado pelo órgão.

iii) Principais vantagens:

- Possibilidade de realização de compras conjuntas;

iv) Principais desvantagens:

- Necessidade de realização de outro procedimento licitatório para aquisição dos materiais.
- Gestão de diversas atas de registro de preços com diversos fornecedores diferentes, o que aumenta a carga de trabalhos administrativos;
- Dificuldade para aquisição de materiais para realização dos serviços de manutenção com diversos fornecedores diferentes. Caso algum item da licitação restou fracassado ou deserto, a prestação do serviço de manutenção fica inviabilizada;
- Necessidade de aquisição mínima da quantidade de materiais.

Solução escolhida

O mercado, de modo geral, oferece soluções combinadas entre as alternativas de contratação mencionadas anteriormente. Exemplos disso são:

- Pregão Eletrônico n. 13/2011 (Tribunal de Contas da União - UASG 30001): combinação do regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais para manutenção sob demanda;
- Pregão 06/2021 (Superintendência Regional da Polícia Federal de Roraima): combinação do regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais para manutenção sob demanda e prestação de serviços eventuais ou por escopo;
- Pregão Eletrônico n. 08/2022 (Universidade Federal de Mato Grosso - UASG): combinação do regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais para manutenção sob demanda.

Para a escolha da solução que melhor atenda às necessidades da Universidade Federal de Mato Grosso, foi considerada esta possibilidade de combinação das soluções, ou seja, contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, conservação e apoio administrativo, incluindo o fornecimento de peças e material de consumo.

A contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais atenderá as demandas de manutenção preventiva e corretiva e conservação, tanto rotineiras quanto emergenciais, resultantes do uso habitual dos espaços (pequenos reparos hidráulicos, elétricos, alvenaria, pintura etc.).

Para melhorar a organização, controle e eficiência na gestão da manutenção, a Prefeitura do Campus possui uma política institucional de acompanhamento por meio do Sistema de Gestão Universitária (SGU), permitindo que docentes e técnicos administrativos registrem e acompanhem chamados de manutenção. A análise do histórico de chamados e compras dos anos anteriores tem sido fundamental para definir o modelo de contratação adotado.

Embora a universidade tenha um bom conhecimento das necessidades do campus, não é possível prever com exatidão a quantidade de material necessária ou o momento exato da demanda. Por isso, a contratação de uma empresa que forneça os materiais necessários de acordo com o surgimento da demanda ajuda a reduzir desperdícios e evita estoques excessivos.

Manter a infraestrutura do campus em condições adequadas é essencial para garantir um serviço público de qualidade. A manutenção preventiva e corretiva prolonga a vida útil das edificações e assegura o pleno funcionamento das instalações, contribuindo para o cumprimento da missão institucional da UFMT.

Dessa forma, a solução mais adequada para atender às demandas atuais da UFMT é a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, conservação e apoio administ, incluindo o fornecimento de peças e materiais sob demanda.

6. Descrição da solução como um todo

Gerais

Na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva e apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, sob demanda, a empresa contratada será responsável por:

- Executar serviços de manutenção predial e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra, por posto de trabalho;
- Fornecer os materiais de consumo para manutenção predial, sob demanda, por maior desconto sobre a tabela SINAPI – MT – DESONERADO;

Sobre o preço dos insumos de cada serviço listado no SINAPI incidirá linearmente o desconto global ofertado pela Contratada na licitação. Ao valor de cada serviço serão aplicados os encargos.

Referências:

- EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2021 - MINISTÉRIO DA DEFESA - Hospital das Forças Armadas (UASG: 112408)
- EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2022 - Universidade Federal de Mato Grosso (UASG: 154045)
- EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2014 - Tribunal de Contas da União TCU (UASG: 30001)
- EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2022 - Superintendência regional da Polícia Federal de Roraima

A contratação de empresa especializada no serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, bem como de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais de consumo é a melhor opção para a realidade do Campus Universitário do Araguaia, por se tratar de uma solução completa que possibilitará atender as demandas rotineiras e urgentes de forma tempestiva.

Dessa forma, com a escolha para solução, é possível realizar a execução dos serviços rotineiros e urgentes pelos colaboradores com dedicação exclusiva e possibilitará o planejamento de demais atividades de acordo com a disponibilidade orçamentária e de serviços que requerem equipamentos e/ou pessoal especializado para a realização.

O objeto da contratação será: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, apoio administrativo com fornecimento de materiais para atender as demandas da FUFMT/CUA UNIDADES I e II.

O contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos artigos 6º e 46º da Lei nº 14.133/21.

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de caráter continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de todos os materiais para execução dos serviços, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

O início da execução do objeto é prevista para ocorrer no dia 14/09/2026.

O faturamento será mensal, e a Contratante pagará somente pelos serviços efetivamente prestados. A Contratada deverá entregar à fiscalização do contrato toda a documentação necessária de uma só vez, dentro dos prazos estabelecidos, e o pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços, devidamente atestado pelo fiscal do contrato. A Contratante poderá definir a forma de organização e apresentação dessa documentação, bem como a configuração das planilhas de dados ou sistemas a serem utilizados.

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

1. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução dos serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante. Neste caso, a contratada deverá comprovar sua expertise na execução de serviço em objeto similar ou equivalente tido como um todo. (Acórdão TCU 2.992/2011 – Plenário). Cumpre destacar que para definição dos quantitativos mínimos foi observado o que dispõe o art. 67, § 2 da Lei nº 14.133/2021, que menciona o patamar de 50% do quantitativo correspondente do objeto licitado como limite máximo da exigência.

Para o item “Serviço de manutenção predial sob regime de execução indireta com DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA por posto de trabalho para atender as necessidades da manutenção das instalações”, deverá ser prevista a realização de repactuação dos preços do contrato administrativo, nas situações que se amoldem ao art. 12 do Decreto n. 9.507, de 2018, e aos arts. 54 a 60 da IN SEGES/MP n. 05/2017.

Para os itens “Fornecimento de material de consumo, sob demanda, para realização de serviços de manutenção”, deverá ser prevista a realização de reajuste em sentido estrito dos preços contratados, mediante a aplicação de índices oficiais. O índice mais adequado ao caso é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

A Contratada deverá designar um preposto que atuará no local de prestação, responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e pela comunicação com os colaboradores da Contratada. A Contratada arcará com todas as despesas relacionadas ao preposto, como custos com telefone, internet, móveis, equipamentos e materiais de expediente necessários ao desempenho da função.

A Contratante disponibilizará um espaço físico para a instalação de escritório que será utilizado para o desempenho das atividades do preposto.

A Contratada deverá prestar garantia, nas modalidades previstas na lei.

Equipe de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

A prestação direta e cotidiana dos serviços será executada através de equipe técnica mínima exigida na presente especificação, constituída das funções relacionadas no Quadro 1, com sua respectiva carga horária semana.

Os serviços deverão ser prestados à UFMT de SEGUNDA-FEIRA a SEXTA-FEIRA com carga horária semanal de 40 (quarenta) HORAS de acordo com os postos de trabalho, sendo que caberá à Contratante estabelecer o início e o término da jornada de cada profissional respeitados os limites de início e término de jornada.

- Os serviços nos postos de 40 horas semanais deverão ser prestados à UFMT de segunda a sexta-feira, com jornada diária de 8 (oito) horas e intervalo mínimo de 1 (uma) hora para almoço. O início e o término da jornada serão estabelecidos pela CONTRATANTE, respeitando o período compreendido entre 05h30min as 21h30min.
- Excepcionalmente, a Administração poderá solicitar a prestação de serviços aos **sábados, domingos e feriados** para atender demandas inadiáveis, devendo a empresa ser previamente comunicada, dentro do possível, para o devido estabelecimento de tabelas de folgas e compensações, conforme a legislação vigente.

A critério da Contratante e respeitado o interesse público, poderão ser concedidas férias coletivas pela Contratada nos períodos de recesso acadêmico, férias acadêmicas ou outras paralisações das atividades da Contratante, desde que tenham duração mínima de 10 dias. Nestes períodos, deverá ser mantida uma escala mínima de trabalho para garantir a continuidade de atividades consideradas essenciais.

A jornada de trabalho da Contratada, não poderá ser excedida e não será permitida a realização de horas extras, nem o pagamento destas pela Contratante. Caso a Contratada não cumpra a jornada de trabalho estabelecida, as horas faltantes serão descontadas na medição realizada pela fiscalização do contrato.

Quadro 1- Equipe Técnica Permanente

Categoria Profissional	CBO	Quantidade	Carga horária
Recepcionista Executiva	4221-05	3	40 horas semanais
Pedreiro	7152-10	1	40 horas semanais
Técnico em Manutenção	5143-25	2	40 horas semanais
Técnico em Manutenção de Máquinas	9112-05	1	40 horas semanais
Auxiliar de Manutenção	9112-05	1	40 horas semanais
Jardineiro	6220-10	1	40 horas semanais
Eletricista de Instalações com periculosidade	7156-15	1	40 horas semanais
Auxiliar de Eletricista com periculosidade	7156-15	1	40 horas semanais
Tratorista	6410-15	1	40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	5143-10	1	40 horas semanais
Oficial de Serviços Gerais	5143-25	2	40 horas semanais
Auxiliar de Almoxarife	4141-05	1	40 horas semanais
Servente Braçal/Homem do campo	7832-15, 5142-25 e 9922-25	8	40 horas semanais

A contratada prestará os serviços nos locais estabelecidos nesse Estudo Técnico Preliminar.

Toda a equipe técnica deverá ser constituída de pessoal qualificado, de modo a garantir permanentemente um serviço homogêneo de qualidade comprovada e observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, seus anexos e Edital.

A Contratada deverá instalar, no prazo máximo de 30 dias corridos a partir da vigência do contrato, Relógio(s) de Ponto Eletrônico Biométrico com nobreak, para controle da carga horária dos seus funcionários. A instalação será acompanhada pela fiscalização do contrato.

A prestação de serviços da Contratada não gerará vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante, sendo a Contratada inteiramente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A Contratante está isenta de qualquer responsabilidade a esse respeito, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Atribuições, qualificações e requisitos gerais dos profissionais:

Os profissionais que vierem a ser utilizados na prestação de serviços deverão atender aos requisitos básicos relativos aos CBOs específicos de cada posto.

Uniforme

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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 na tabela a seguir:

Uniformes		
Cargo	Quantidade	Descrição
Recepcionista	4 (quatro)	Camiseta tipo polo, sem bolso e com a identificação da empresa bordada. Cor: branco.
	2 (dois)	Casaco tipo blazer azul-marinho (poliéster), manga comprida, com bolsos embutidos frontais e gola entretelada, feito sob medida
	4 (quatro)	Camisa social de uniforme manga longa com gola italiana e 1 bolso simples, em tecido misto (algodão, poliéster e elastano), sob medida para expediente, cor: branco
	4 (quatro)	Calça social de uniforme em tecido misto (algodão e poliéster), com 4 bolsos (2 facas frontais e 2 traseiros chapados), em tamanhos variados, cor: azul-marinho
Demais postos	4 (quatro)	Calça comprida em brim, com bolsos frontais e com elástico na cintura. Cor: azul marinho.
	4 (quatro)	Camiseta manga longa, 100% algodão e com a identificação da empresa. Cor: azul claro.
	2 (dois)	Boné tipo árabe em brim. Cor: azul marinho.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

Conjuntos completos (como descrito no quadro acima) ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por 01 (um) novo conjunto completo a cada 06 (seis) meses ou no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

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

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

Equipamentos de Proteção Individual

Além dos uniformes, a contratada será responsável pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e do LTCAT para todos os funcionários, compatíveis com as atividades que serão desenvolvidas. Caberá à contratada identificar, estocar e controlar a entrega, uso e devolução de todos os EPIs previstos no contrato ou no LTCAT promovendo sua manutenção e/ou substituição sempre que necessário observado as indicações do fabricante e a legislação em vigor.

Materiais sob demanda

A Contratada será responsável por fornecer os materiais de consumo necessários para a execução dos serviços de manutenção predial, que serão pagos pela Contratante. A Contratante designará um servidor responsável por levantar, quantificar e descrever os materiais necessários, com base na TABELA SINAPI/MT - DESONERADA, vigente no mês da assinatura do contrato.

A aquisição de materiais e peças, objeto do presente contrato, deverão, sempre que possível, atender os critérios de sustentabilidade, dentre eles, que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros, conforme os termos do art. 144 da lei nº 14.133/2021, de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.

Na aquisição dos materiais e peças deverão ser adotadas especificações que atendam aos requisitos inerentes à eficiência energética, na forma do Decreto nº 4.131, de 14 de fevereiro de 2002.

A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais fornecidos será única e exclusivamente da Contratada.

A Contratada será responsável pelo fornecimento e substituição de toda e qualquer peça ou material necessário ao perfeito funcionamento das instalações, na quantidade e qualidade determinada pela fiscalização.

A Contratada fornecerá os materiais/peças nos padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência e determinados pela fiscalização, independentemente do desconto percentual ofertado.

Não será permitida a substituição de materiais/peças por outros de qualidade inferior aos previamente instalados, ou em desacordo com a determinação da fiscalização.

Prazos de Entrega dos materiais

A Contratada, por meio de seu preposto, deverá formalizar, junto aos representantes da fiscalização, a necessidade de aquisição de materiais sempre que necessários para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

A entrega e aquisição dos materiais ficará condicionada à avaliação e aprovação prévia pela fiscalização.

A Contratante também poderá solicitar à Contratada, via e-mail, a entrega de materiais ou peças para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

- A quantidade de produtos e o prazo para entrega dos materiais será determinado a critério da fiscalização.

Caso os materiais entregues não estejam em conformidade com o estabelecido no documento de Requisição de Material ou nas especificações deste Termo de Referência ou seus anexos, a Contratada deverá substituí-los.

Determinação do valor dos materiais

O custo unitário de cada material ou peça será obtido por meio dos custos unitários estabelecidos na tabela SINAPI – PREÇOS DE INSUMOS – MT Ref. mês de assinatura do contrato.

Sobre o preço dos insumos listados no SINAPI incidirá o desconto global ofertado pela Contratada na licitação e o percentual de encargos apresentado em sua proposta.

No caso de inviabilidade da definição dos custos dos materiais através da tabela SINAPI, nos termos do art. 6º do Decreto 7.983/2013, a definição será realizada através de tabelas de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

- A pesquisa de mercado será realizada pela Contratante, e atenderá aos requisitos a seguir:
- A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:
- Identificação do agente responsável pela cotação;
- Caracterização das fontes consultadas;
- Série de preços coletados;
- A pesquisa será realizada diretamente com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.
- Será adotado o menor valor dentre os preços coletados para aquisição do material.
- Sobre o preço destes materiais também incidirá o desconto ofertado pela Contratada na licitação e o percentual de encargos apresentado em sua proposta.

Na proposta da licitante vencedora, o que inclui também o dimensionamento e formulação dos encargos, de responsabilidade da licitante, deverão estar considerados e previstos os custos inerentes ao fornecimento dos materiais e peças ora tratados, englobando: gestão, logística e supervisão, dentre outros.

Critérios de aceitação dos materiais

Os materiais a serem fornecidos pela Contratada na forma deste Termo de Referência e empregados nas instalações e equipamentos da Contratante, deverão ser obrigatoriamente novos, e quando for o caso, dentro do prazo de validade ou garantia estabelecido pelo fabricante.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

Não será admitido em hipótese alguma a entrega de materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus para a Contratante.

Os bens fornecidos deverão ser produzidos por empresa legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela análise da embalagem. Não serão aceitos produtos de fabricação doméstica.

Os materiais deverão atender às Normas Brasileiras (NBR's) aprovadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Sempre que aplicável, os materiais utilizados devem possuir aprovação do INMETRO.

Os materiais somente poderão ser fornecidos com a aprovação da fiscalização. Caso algum material seja fornecido sem o conhecimento desta, o mesmo não será considerado para efeito de pagamento.

A entrega dos materiais deverá estar acompanhada da Nota Fiscal e no recebimento dos mesmos será observado pela fiscalização se estão de acordo com as especificações.

Juntamente com os materiais e peças entregues deverão constar as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

Quando aplicável, os materiais devem estar acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

Garantia dos materiais

Contratada prestará garantia dos materiais entregues, por prazo não inferior àquele determinado pelo fabricante, contados da data da entrega.

Equipamentos, instrumentos e ferramentas

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

As ferramentas, materiais e equipamentos fornecidos pela contratada deverão estar em conformidade com as Normas do INMETRO e/ou outras certificações exigidas na legislação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

De modo geral, é uma dificuldade inerente aos serviços de manutenção predial o levantamento exato das quantidades dos serviços que serão necessárias anualmente, principalmente no que tange à manutenção corretiva, já que esta somente é executada quando há falha de um elemento da edificação. Neste sentido, principalmente

considerando que a contratação irá prever também a execução de serviços sob demanda, foi realizada uma estimativa baseada no porte da edificação e nos elementos que a compõem, bem como na literatura especializada na área.

A contratação irá prever dois itens, para os quais é necessária a determinação de quantidades: serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais de manutenção predial sob demanda.

Avaliando os serviços executados verificou-se que o Sistema de Gestão Unificado (SGU) registrou um salto significativo na demanda por serviços de manutenção. Em **2024**, foram atendidas **981** Ordens de Serviço (OS). Já em **2025**, esse número saltou para **1.232**, consolidando um **aumento real de 25,6%** na produtividade operacional, mesmo diante de um quantitativo reduzido de postos de trabalho.

Os atendimentos do último ano concentraram-se em áreas críticas para o funcionamento das unidades, com destaque para: **manutenção predial**: 507 chamados (41,1% do total); **manutenção elétrica**: 369 chamados (29,9% do total); **refrigeração**: 286 chamados (23,2% do total).

Os dados demonstram que a equipe técnica elevou sua capacidade de entrega. No entanto, o crescimento da demanda (251 novos atendimentos anuais) superou a capacidade instalada atual. Ao apresentar esses dados, com destaque a manutenção de **Refrigeração e Elétrica**, juntas, somam quase 55% dos chamados, áreas que impactam diretamente a permanência de alunos e servidores em sala de aula e laboratórios.

Torna-se imperativo o **aumento do quantitativo de postos de trabalho** e da força de trabalho técnica. O volume de chamados para sistemas vitais, como predial, refrigeração e elétrica, excede o contingente disponível, o que força a administração a atuar majoritariamente em caráter corretivo — modelo comprovadamente mais oneroso e menos eficiente. Portanto, o aumento do quantitativo de postos é uma medida urgente e estratégica para reestabelecer a capacidade de manutenção preventiva, garantindo a disponibilidade da infraestrutura necessária para o pleno cumprimento da missão institucional da UFMT.

Em relação ao fornecimento de materiais, não é possível determinar previamente quais materiais ou peças serão necessários para execução dos serviços de manutenção predial, principalmente para manutenções corretivas (executadas mediante a falha de algum elemento da edificação). É notória a enorme variedade de materiais construtivos que compõem uma edificação e que podem ser necessários para a realização de qualquer reparo. No caso de unidades de porte considerável como o Campus Araguaia, compostos por diversas edificações, a determinação precisa de todos os materiais que serão necessários, bem como suas quantidades, é inviável. Nesse sentido, a contratação irá prever um valor estimativo máximo anual a ser gasto com o fornecimento de materiais. O tipo de material e as suas quantidades serão determinadas durante a fase de contratação, mediante a necessidade real de execução dos serviços. O valor anual a ser gasto foi estimado a partir dos históricos de compra de materiais de manutenção predial adquiridos em pregões anteriores. No cálculo, foi considerado os grandes aumentos de custos de materiais de construção nos últimos anos, conforme indica o Índice Nacional da Construção Civil-INCC.

Esses quantitativos representam o mínimo necessário para a execução dos serviços de manutenção e conservação, considerando o estado atual das edificações da UFMT.

LOTE 01 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO ARAGUAIA				
ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	LOTAÇÃO	QUANT.
1	Recepcionista Executiva - 40 h	Posto	Diversas unidades	3
		TOTAL		3
2	Pedreiro - 40 h	Posto	Seção de manutenção	1
		TOTAL		1
3	Técnico em manutenção - 40 h	Posto	Seção de manutenção	2
		TOTAL		2

4	Técnico em manutenção de máquinas - 40 h	Posto	Seção de manutenção	1
		TOTAL		1
5	Auxiliar de manutenção - 40 h	Posto	Seção de manutenção	1
		TOTAL		1
6	Jardineiro - 40 h	Posto	Área verde	1
		TOTAL		1
7	Eletricista de instalações com periculosidade - 40 h	Posto	Seção de manutenção	1
		TOTAL		1
8	Auxiliar de eletricista com periculosidade - 40 h	Posto	Seção de manutenção	1
		TOTAL		1
9	Tratorista - 40 h	Posto	Área verde	1
		TOTAL		1
10	Auxiliar de serviços gerais - 40 h	Posto	Seção de manutenção	1
		TOTAL		1
11	Oficial de serviços gerais - 40 h	Posto	Prefeitura do Campus	2
		TOTAL		2
12	Auxiliar de almoxarife - 40 h	Posto	Seção de manutenção	1
		TOTAL		1
13	Servente braçal / homem do campo - 40 h	Posto	Área verde	8
		TOTAL		8
14	Fornecimento de materiais		R\$ 178.976,16	
15	Fornecimento de serviços para manutenção		R\$ 4.952,04	
TOTAL DO LOTE 01			24 POSTOS	

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.201.857,92

Para o levantamento dos valores de referência de salários e benefícios e elaboração da planilha de formação de custos inicial foi utilizado como parâmetro inicial a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso, CNPJ n. 26.566.471/0001-55 e o Sindicato dos Empregados de Empresas Terceirizadas, de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso, CNPJ n. 26.562.918/0001-18, registrada no MTE com o número MR010747/2024.

Fornecimento de materiais

O custo de referência dos materiais a serem fornecidos sob demanda será obtido a partir das tabelas de custo de insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI. Em caso de inviabilidade da definição dos custos por meio do SINAPI, a estimativa de custo global será apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado, nos termos do art. 6 do Decreto 7.983/2013.

Sobre os custos unitários dos materiais incidirá o percentual de encargos.

Considerando a impossibilidade de se determinar previamente os materiais que serão necessários para execução dos serviços de manutenção predial, principalmente para manutenções corretivas (executadas mediante a falha de algum elemento da edificação), o desconto global ofertado pela contratada em sua proposta será aplicado linearmente sobre os materiais listados nas tabelas de referência. O tipo de material e as suas quantidades serão determinadas durante a fase de contratação, mediante a necessidade real de execução dos serviços.

A própria ABNT NBR 5674:2012 - Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção reconhece a dificuldade em se determinar os recursos financeiros necessários para realização de manutenções corretivas e orienta: “As previsões orçamentárias devem incluir uma reserva de recursos destinada à realização de serviços de manutenção corretiva. As previsões orçamentárias devem ser flexíveis, de modo a assimilar uma margem de erro em estimativas físicas, de custos.

CAMPUS ARAGUAIA					
				MENSAL	ANUAL
ITEM	CARGOS	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL	ESTIMATIVA 12 MESES
1	Recepcionista Executiva - 40h	3	R\$ 6.823,53	R\$ 20.470,60	R\$ 245.647,15
2	Pedreiro - 40h	1	R\$ 7.695,96	R\$ 7.695,96	R\$ 92.351,52
3	Técnico em Manutenção - 40h	2	R\$ 9.312,90	R\$ 18.625,80	R\$ 223.509,57
4	Técnico em Manutenção de Máquinas - 40h	1	R\$ 9.312,90	R\$ 9.312,90	R\$ 111.754,80
5	Auxiliar de Manutenção - 40h	1	R\$ 7.228,29	R\$ 7.228,29	R\$ 86.739,48
6	Jardineiro - 40h	1	R\$ 5.364,34	R\$ 5.364,34	R\$ 64.372,09
7	Eletricista de Instalações com periculosidade - 40h	1	R\$13.854,02	R\$ 13.854,02	R\$ 166.248,25
8	Auxiliar de Eletricista com periculosidade - 40h	1	R\$ 6.727,15	R\$ 6.727,15	R\$ 80.725,82
9	Tratorista - 40h	1	R\$ 6.780,91	R\$ 6.780,91	R\$ 81.370,97
10	Auxiliar de Serviços Gerais	1	R\$ 4.876,78	R\$ 4.876,78	R\$ 58.521,36
11	Oficial de Serviços Gerais - 40h	2	R\$ 9.423,91	R\$ 18.847,82	R\$ 226.173,86
12	Auxiliar de Almoxarife - 40h	1	R\$ 5.066,33	R\$ 5.066,33	R\$ 60.795,95
13	Servente Braçal /Homem do Campo -	8	R\$ 5.413,74	R\$ 43.309,92	R\$ 519.719,04

	40h				
14	Fornecimento de Materiais de Manutenção Predial	-	-	R\$ 14.915,68	R\$ 178.976,16
15	Fornecimento de serviços para manutenção	-	-	R\$ 412,67	R\$ 4.952,04
VALOR MENSAL DO CONTRATO					R\$ 183.488,16
VALOR ANUAL DO CONTRATO					R\$ 2.201.857,92

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução que melhor atende aos interesses da Administração prevê a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, bem como de apoio administrativo, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços em todas as instalações.

É imprescindível salientar que os serviços a serem contratados guardam interdependência entre si (muitas vezes a execução de um dependendo da execução de outro), e que a contratação em separado gera perda de sinergia, em razão da necessidade de dimensionamento de estruturas redundantes (administração central, deslocamento, profissionais), resultando em perda de economicidade. Além disso, a contratação unificada permite a potencialização de ganhos de escala e a resolução mais ágil de problemas, já que demanda a mobilização de apenas uma equipe e não mais a mobilização de várias equipes, cada qual atrelada a um contrato diverso. A contratação de diversos serviços de manutenção predial e externa, a serem prestados por uma única empresa, traz grandes vantagens, pois evita o excesso de procedimentos administrativos, tais como a realização de diversas licitações e a gestão de inúmeros contratos.

Ainda, a imputação de responsabilidade por danos causados às instalações das unidades na contratação unificada se torna mais simples, uma vez que há apenas um contratado (considerando a usual dificuldade de identificação do responsável ou dos responsáveis pelos danos, quando estes são identificados).

Ademais, esse formato de contratação reduz a necessidade de realização de diversos materiais de manutenção, via sistema de registro de preço. É notória a dificuldade da Administração em prever os tipos e quantidades de materiais para manutenção predial, principalmente no que tange à manutenção corretiva. Isso gera listas extremamente extensas de materiais a terem seu preço registrado e, muitas vezes, tais materiais nem chegam a ser utilizados. Ainda, na maioria dos casos, os serviços de manutenção predial dependem do emprego de diversos materiais diferentes. Nesse sentido, na licitação por registro de preço, caso um dos materiais listados tenha sua licitação fracassada, inviabilizaria a execução de todo o serviço.

A jurisprudência do TCU, a exemplo do Acórdão nº 929/2017-Plenário, admite a contratação de serviços de conservação e manutenção de infraestrutura predial, com a inclusão de serviços variados:

“...compreendendo todas as atividades de apoio administrativo; conservação e limpeza; manutenção de instalações civis, elétricas, hidráulicas, instalações de combate a incêndio, cabeamento estruturado, sistemas de climatização e ventilação, e equipamentos de transporte vertical; incluindo todos os insumos, peças de reposição e demais materiais necessários, com o objetivo de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços de forma integrada e conjunta...”

Por isso, opta-se pelo não parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas Contratações Correlatas e/ou Interdependentes ao objeto a ser contratado.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação não está prevista no Plano Anual de Contratação 2026 da UASG 154045 - Fundação Universidade Federal de Mato Grosso sob nº 057/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se com esta contratação possibilitar a realização de manutenção e consequente preservação das estruturas físicas e vias de circulação do Campus Araguaia da UFMT, de modo a assegurar infraestrutura física básica necessária ao funcionamento da instituição, garantir segurança, conforto aos servidores e comunidade externa atendida, assegurar a integridade da infraestrutura das edificações, contribuir para a eficácia e eficiência na realização da atividade precípua da Instituição com a melhor adequação dos espaços acadêmicos para realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços, mas tão somente a utilização de um espaço para instalação de um relógio ponto. A UFMT cederá apenas a utilização da rede elétrica para o funcionamento do Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico, onde a empresa Contratada ficará responsável pela instalação de todo equipamento/dispositivo necessário para o seu efetivo funcionamento, desde o quadro elétrico (ou dispositivo equivalente) até o Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico.

Há necessidade de capacitação dos servidores designados para fiscalização de contratos, de modo a permitir maior controle de processos e minimizar falhas na execução contratual, em especial sobre as cláusulas que dizem respeito às leis trabalhistas e a Lei nº 14.133/21.

14. Possíveis Impactos Ambientais

As atividades que serão realizadas não utilizam recursos naturais ou são consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras, portanto, conforme Resolução CONAMA 237 de 1997 e Deliberação Normativa Copam no 217, não é exigido o licenciamento ambiental.

Nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, a atividade não é classificada como potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais, motivo pelo qual não deve ser exigido o Comprovante de Inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido.

Visando minimizar os impactos ambientais da execução do empreendimento, deverão ser previstas, dentre as obrigações da contratada:

- Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151- Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei no 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução no 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

Observância Normativa e Justificativas

A contratada deverá manter atualizados os comprovantes de conformidade ambiental e técnica dos produtos e serviços fornecidos; A não adoção de determinada prática deverá ser formalmente justificada com base em critérios técnicos, econômicos ou legais, nos termos do Parecer CNS/CGU 01/2021.

Requisitos Legais e Normativos Aplicáveis, a contratação observará as normas e dispositivos a seguir:

- Lei nº 14.133/2021, art. 11, IV– Sustentabilidade nas contratações públicas;
- Lei nº 12.305/2010– Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Decretos nº 10.936/2022, nº 11.043/2022, nº 11.792/2023;
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (7ª ed./2024)– CGU; Decreto nº 7.746/2012– Diretrizes para compras sustentáveis;
- Normas da ABNT (ex.: NBR 9050, NBR 10004, NBR 16149, entre outras);
- Resoluções CONAMA e Portarias da ANVISA e INMETRO aplicáveis.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Em atendimento à Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, a equipe de planejamento signatária deste Estudo Técnico Preliminar declara que, com base neste documento, a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada à Universidade Federal de Mato Grosso, Campus do Araguaia, sendo mais vantajosa no momento que os demais processos possíveis analisados.

16. 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](#).

LORRANY BENTO FERREIRA

Membro da comissão de contratação

VICTOR HUGO PERES SILVA

Membro da comissão de contratação

THIAGO MATIAS DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente
 **DANIEL ROCHA GRUVINELO DOS SANTOS**
Data: 12/08/2026 18:53:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DANIEL ROCHA GRUVINELO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

DANILO RIBEIRO SILVA

Equipe de apoio