**INSTITUTO AGGEU MAGALHAES - FIOCRUZ/PE**

# Termo de Referência 67/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 67/2026 | 254421-INSTITUTO AGGEU MAGALHAES - FIOCRUZ/PE | JESSICA OLIVEIRA DA SILVA | 21/08/2026 14:00 (v 0.13) |

**Status**

ASSINADO

### Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra | 65/2026 | 25382.000083/2025-87 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *25382.000083/2025-87*)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação *de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de engenharia* de *manutenção predial do Instituto Aggeu Magalhães - IAM, unidade da Fundação Oswaldo Cruz em Pernambuco - Fiocruz – PE, contemplando manutenções, inspeções, adequações, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de insumos, materiais, uniformes, EPIs, EPCs, ferramentas, bem como serviços especializados sob demanda, envolvendo instalações civis, elétricas, hidrossanitárias, marcenaria, serralharia e sistema de detecção e combate a incêndio,* nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | *Prestação de serviços contínuos de engenharia* de manutenção *predial para o Instituto Aggeu Magalhães - IAM, unidade da Fundação Oswaldo Cruz em Pernambuco - Fiocruz – PE, contemplando manutenções, inspeções, adequações, com regime* | 1627 | serviço | 01 | R$ 25.981.126,88 | R$ 25.981.126,88 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | *de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos, materiais, uniformes, EPIs, EPCs, ferramentas, bem como serviços especializados sob demanda, envolvendo instalações civis, elétricas, hidrossanitárias, marcenaria, serralharia e sistema de detecção e combate a incêndio.* | | | | | |

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

*1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como* ***comuns,*** *nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, com base em especificações técnicas amplamente conhecidas e usuais no mercado.*

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

*1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial à manutenção da funcionalidade e segurança das instalações, sendo prestado de forma contínua e reiterada para assegurar a regularidade das atividades da Administração*.

**Prazo de vigência**

*1.4. O prazo de vigência da contratação é de* ***24 (vinte e quatro meses)*** *contados da* ***data estabelecida no contrato*** *, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. A vigência plurianual é mais vantajosa para que o contratado tenha tempo para compensar o investimento inicial do contrato, entender e fazer os ajustes na execução contratual de forma a atender plenamente aos objetivos do contrato.*

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

**Padronização**

*1.6. Não existe processo de padronização para o objeto desta contratação.*

# 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

*2.1. A fundamentação da necessidade foi tratada no Estudo Técnico Preliminar e transcrita abaixo:*

> *2.1.1. O Instituto Aggeu Magalhães (IAM), unidade da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) em Pernambuco, conta atualmente com um complexo composto por 14 blocos interligados, que totalizam cerca de 20.123 m² de área construída num terreno de 10.000 m². Essas edificações foram implantadas em diferentes momentos, com soluções arquitetônicas e estruturais diversas, o que confere característica técnicas heterogêneas e específicas a cada bloco.*
>
> *2.1.2. Esse conjunto de edificações é utilizado para o desenvolvimento de atividades de pesquisa, ensino, gestão e atendimento à saúde, sendo ocupado por uma população de cerca de 950 pessoas, entre servidores, terceirizados, bolsistas e um fluxo médio mensal de 600 pessoas incluindo pacientes, visitantes e fornecedores.*
>
> *2.1.3. A conservação, a funcionalidade e a segurança dessas edificações são condições indispensáveis para a operação e continuidade das atividades institucionais. Nesse contexto, identificou-se a necessidade de garantir a manutenção regular e adequada das instalações prediais, incluindo as ações preventivas e corretivas, bem*

*como as adaptações físicas pontuais que se fazem necessárias em razão da dinâmica de uso dos espaços. Há uma série de manutenções estruturais e de adequações já identificadas que compõem o passivo de necessidades, porém sem que se consiga atendê-las em função do dimensionamento da equipe ou do escopo das intervenções.*

*2.1.4. Diante do porte, da complexidade e da diversidade das instalações, faz-se necessário avaliar alternativas viáveis para atendimento dessa necessidade, considerando aspectos técnicos, operacionais e de economicidade, com vistas à solução mais adequada para assegurar a plena funcionalidade do ambiente institucional.*

*2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:*

*I) ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000016/2026;*

*II) Data de publicação no PNCP: 22/05/2025;*

*III) Id do item no PCA: 247;*

*IV) Classe/Grupo: 545 - Tipos especiais de serviços de construção;*

*V) DFD: 63/2026*

*Vi) Identificador da Futura Contratação: 254421-65/2026;*

*2.3. O objeto da contratação está alinhado com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) da Instituição.*

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

3.1. *A descrição da solução como um todo foi tratada no Estudo Técnico Preliminar e o seu detalhamento encontra-se neste Termo de Referência, especialmente no item 5.*

## 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. O CONTRATADO deverá executar os serviços, disponibilizar materiais, ferramentas e equipamentos seguindo as normas vigentes (Federal, Estadual, Municipal e possíveis normas internas da FIOCRUZ que vierem a ser apresentadas) quanto à manipulação e descarte de qualquer material utilizado para a execução da manutenção;*

*4.1.2. Os resíduos gerados resultantes das atividades do contratado deverão ser recolhidos, quantificados, segregados e armazenados, pelo contratado, em caçambas e recipientes providenciados pela mesma, até que eles sejam devidamente coletados e enviados para a destinação final, observadas as normas ambientais vigentes. Resíduos de construção e demolição Classes A,B,C e D Resolução nº 307 do CONAMA e normas técnicas pertinentes;*

*4.1.3. O CONTRATADO deverá capacitar seus colaboradores para o desenvolvimento de atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, providenciados pela CONTRATANTE;*

*4.1.4. Visando atender ao Acordo Setorial para implantação do Sistema de Logística Reversa de Lâmpadas Fluorescentes, de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista conforme publicado no D.O.U de 12/03/2015 o*

*contratado deverá garantir que a destinação final dessas lâmpadas seja feita de forma ambientalmente adequada e em conformidade com a Lei Nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do Decreto nº 10.936/2022;*

*4.1.5. Visando atender ao Acordo Setorial para Implantação do Sistema de Logística Reversa de Embalagens em Geral foi assinado no dia 25/11/2015 o contratado deverá garantir que a destinação final das embalagens de tinta, solventes e afins seja feita de forma ambientalmente adequada e em conformidade com a Lei Nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do Decreto nº 10.936/2022;*

*4.1.6. Todos os materiais a serem utilizados devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), além de serem observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;*

*4.1.7. Todos os materiais a serem utilizados devem, quando cabível, ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;*

*4.1.8. Deve ser elaborado e mantido pelo contratado um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;*

*4.1.9. O CONTRATADO deve implementar ações que visem o uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;*

*4.1.10. O corpo técnico do contratado deve atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos seus empregados;*

*4.1.11. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de manutenção necessitam de Selo Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em Decibel Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído;*

*4.1.12. Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;*

*4.1.13. Utilizar, quando cabível, apenas embalagens recicláveis na prestação de serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;*

*4.1.14. O CONTRATADO deverá aplicar a Logística Reversa para as pilhas e baterias e latas de tintas, usadas nos serviços de manutenção, ficando responsável pela gestão deste processo;*

*4.1.15. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade do contratado, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008;*

*4.1.16. O CONTRATADO deverá fazer o registro e contabilização dos resíduos gerados;*

*4.1.17. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer;*

*4.1.18. Realizar palestras e treinamentos de conscientização ambiental para os colaboradores de manutenção do contrato, sempre que necessário;*

*4.1.19. O contratado deve fazer a gestão adequada de resíduos gerados nos serviços, com segregação, coleta seletiva, destinação adequada e registro da movimentação;*

*4.1.20. O CONTRATADO deverá observar as Leis, Decretos, Portarias, Normas e Resoluções pertinentes que estabelecem regulamentos, critérios, práticas e promoção de sustentabilidade nas contratações realizadas pela Administração Pública; e*

*4.1.21. Principais Normas citadas e correlatas a serem observadas:*

*4.1.21.1. Acordo Setorial para implantação do Sistema de Logística Reversa de Lâmpadas Fluorescentes, de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista conforme publicado no D.O.U de 12/03 /2015;*

*4.1.21.2. Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021 (Regulamenta a obrigação de inscrição no cadastro Técnico Federal de atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais);*

*4.1.21.3. Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994 (Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento);*

*4.1.21.4. Resolução CONAMA nº 401/2008 (Estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências);*

*4.1.21.5. Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, em seu art. 3º, § 2º, determina que "As embalagens de tintas usadas na construção civil serão submetidas a sistema de logística reversa, conforme requisitos da Lei nº 12.305/2010, que contemple a destinação ambientalmente adequados dos resíduos de tintas presentes nas embalagens. (Redação dada pela Resolução nº 469/2015);*

*4.1.21.6. Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003 (Proibir, em todo o território nacional, a fabricação, distribuição ou comercialização de produtos avaliados e registrados pela ANVISA que contenham o BENZENO, em sua composição, admitida, porém, a presença dessa substância, como agente contaminante, em percentual não superior a 0,1% v/v (zero vírgula um por cento, expresso em volume por volume);*

*4.1.21.7. Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002 (Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, com alterações introduzidas pelas Resoluções CONAMA nº 348/2004, nº 431/2011, nº 448/2012 e 469/2015);*

*4.1.21.8. Lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (alterada pela Lei nº 14.026/2020); e*

*4.1.21.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências).*

*4.1.22. Forma de comprovação dos requisitos de sustentatilidade:*

*a) promover a correta segregação e destinação dos resíduos gerados pela execução dos serviços, apresentando Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) ou documento equivalente quando aplicável;*

*b) realizar a destinação ambientalmente adequada de lâmpadas, pilhas, baterias e resíduos eletrônicos, mediante apresentação de comprovante de recebimento emitido por unidade ou empresa habilitada;*

*c) utilizar produtos químicos em conformidade com a legislação vigente, mantendo disponíveis as respectivas Fichas de Dados de Segurança (FDS/FISPQ);*

*d) comprovar a origem legal de produtos de origem florestal eventualmente empregados na execução contratual;*

*e) adotar procedimentos destinados à redução de desperdícios de materiais e à adequada gestão dos resíduos gerados;*

*f) observar, quando aplicável, a utilização de equipamentos classificados com selo de eficiência energética ou certificação equivalente.*

*4.1.23. A comprovação do atendimento dos requisitos acima ocorrerá mediante apresentação da documentação pertinente à fiscalização contratual, conforme aplicável a cada obrigação.*

**Subcontratação**

*4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **30**% (**trinta** por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*

*4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, ou seja, os serviços realizados pelos ocupantes dos postos de trabalhos.*

*4.4. Poderão ser subcontratadas os serviços especializados listados no item 5.7.*

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

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

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

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

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

**Garantia da contratação**

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

*4.10.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.*

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

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

*4.11.2. 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.*

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

*4.11.4. 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.*

*4.11.5.* Na hipótese de exigência de garantia contratual na modalidade seguro-garantia, a apólice apresentada pela contratada deverá contemplar cobertura para o inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relacionadas aos empregados vinculados à execução do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

4.11.6. **Não será aceita apólice que condicione a caracterização do sinistro, a indenização securitária ou o pagamento de valores garantidos à existência de decisão judicial transitada em julgado em ação de responsabilização da contratada.** A cobertura securitária deverá permitir a atuação da Administração sempre que constatado o inadimplemento das obrigações garantidas, observados os procedimentos de apuração e de acionamento previstos na apólice, assegurado à contratada e à seguradora o exercício do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.

4.11.7. A contratada deverá manter a apólice vigente durante toda a execução contratual, observando-se as coberturas mínimas exigidas para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

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

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

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

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

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

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

*4.16.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*4.23. 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.*

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

4.23.2. 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;

4.23.3. 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.

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

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

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

**Vistoria**

4.27. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 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: *se dará no início da data de vigência do contrato.*

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados majoritariamente no endereço da sede do órgão: *Av. Prof. Moraes Rego, S/N Campus da UFPE – Cidade Universitária - Recife - PE.* Eventualmente, *o*s serviços poderão ser prestados em locais diferentes da sede, mas que de alguma forma, esteja sendo utilizado pelo órgão.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Os funcionários da empresa contratada deverão cumprir jornada de trabalho máxima conforme estabelecido no quadro do item 5.14, podendo sofrer algum ajuste pela administração, porém não excedendo a jornada semanal prevista, contemplando uma hora de intervalo para a refeição. A execução dos serviços será organizada de forma que se tenha uma turma atuando no período manhã /tarde e outra tarde/noite de segunda à sexta-feira ou terça à sábado. Observar no item 5.21 deste TR mais detalhes.*

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

*5.5.* ***Quantitativo de postos da Contratação:***

***Quadro 2 -*** *Quantitativos de postos*

| Nº do perfil | Nome do perfil | CBO | Qtd. de postos | Qtd. de empregados por posto | Qtd. de profissionais |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gerente de manutenção | 1427-05 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Engenheiro civil | 2142-05 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Engenheiro eletricista | 2143-05 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Engenheiro de segurança | 2149-15 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Planejador e Controlador de Manutenção (PCM) | 3911-30 | 3 | 1 | 3 |
| 6 | Técnico de segurança | 3516-05 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Supervisor de manutenção predial (téc. Eletrotécnica) | 9501-10 | 1 | 1 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Supervisor de manutenção predial | 9501-10 | 3 | 1 | 3 |
| 9 | Oficial de manutenção predial | 5143-25 | 22 | 1 | 22 |
| 10 | Eletricista (plantonista diurno) 12x36 | 7156-15 | 2 | 2 | 4 |
| 11 | Eletricista (plantonista noturno) 12x36 | 7156-15 | 2 | 2 | 4 |
| 12 | Auxiliar de Manutenção | 5143-10 | 13 | 1 | 13 |
| | **TOTAL** | | **51** | | **55** |

*5.5.1. O cargo de Supervisor de Manutenção foi desmembrado em dois perfis distintos: Supervisor de Manutenção – Eletrotécnica e Supervisor de Manutenção – Edificações. Ambos desempenham atividades de supervisão de manutenção com atribuições, responsabilidades e grau de complexidade equivalentes, diferenciando-se apenas pela área técnica de atuação e pela formação profissional exigida para o exercício da função.*

*A divisão do cargo teve como objetivo refletir adequadamente as particularidades das atividades desenvolvidas em cada área e seus respectivos requisitos de contratação. O Supervisor de Manutenção – Eletrotécnica atuará predominantemente em atividades relacionadas a sistemas elétricos, exigindo formação técnica em Eletrotécnica e estando sujeito ao pagamento de adicional de periculosidade, calculado sobre o salário-base. Já o Supervisor de Manutenção – Edificações atuará predominantemente nas demais disciplinas de manutenção predial, exigindo formação técnica em Edificações e podendo estar sujeito ao adicional de insalubridade, conforme as condições efetivamente verificadas no ambiente de trabalho.*

*Dessa forma, a criação de dois perfis não decorre de diferenças quanto ao nível hierárquico, à complexidade das atribuições ou às responsabilidades do cargo, mas da necessidade de adequar os requisitos de qualificação profissional e o tratamento das condições de trabalho inerentes a cada área de atuação.*

*5.5.2. Os postos de eletricistas plantonistas, em regime de 12x36, necessitam de dois profissionais para garantir atendimento ininterrupto;*

*5.5.3. A função de Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25) compreende trabalhadores polivalentes responsáveis por executar serviços de manutenção corretiva e preventiva em edificações, abrangendo atividades nas áreas elétrica, hidráulica, civil, pintura, carpintaria, marcenaria e similares.*

*5.5.4. Para dimensionamento da equipe de oficiais de manutenção predial serão demandadas ênfase prática dos profissionais nas seguintes atuações conforme quadro que segue.*

***Quadro 3 -** Ênfase prática da equipe de oficial de manutenção predial*

| **Ênfases práticas dos oficiais de manutenção predial** | **Qtd. de postos** | **Qtd. de empregados por posto** | **Qtd. de profissionais** |
|---|---|---|---|
| Bombeiro hidráulico | 4 | 1 | 4 |
| Pintor/gesseiro | 6 | 1 | 6 |
| Pedreiro | 4 | 1 | 4 |
| Marceneiro | 3 | 1 | 3 |
| Serralheiro | 5 | 1 | 5 |
| **TOTAL** | **22** | | **22** |

*5.5.5. Em função do quantitativo de colaboradores e do nível de risco da atividade será necessário ter o representante para a CIPA.*

*5.6.* ***Insumos, materiais, peças, uniformes, EPIs, equipamentos/ferramentas*** *- Também devem ser considerados para o dimensionamento da proposta os valores referentes aos insumos, materiais, peças, uniformes, EPIs, equipamentos/ferramentas, celulares e estrutura de trabalho para a equipe de assessoria técnica conforme detalhamento nos itens deste Termo de Referência.*

*5.7.* ***Serviços especializados –*** *Os serviços listados nos subitens abaixo e especificados no Apêndice B serão demandados conforme a necessidade da Administração e remunerados de acordo com a efetiva execução, observados os preços ofertados na proposta e os respectivos valores-limite. Tais serviços serão executados por equipe distinta daquela alocada aos postos de serviço.*

***5.7.1. Serviços especializados que fazem parte do plano de manutenção***

- *Análise da qualidade da energia elétrica*
- *Limpeza  e higienização de reservatórios e caixas de água*
- *Análise de água de esgoto (efluentes líquidos)*
- *Análise físico-químico e bacteriológica de água de abastecimento*
- *Manutenção de grupo geradores*
- *Análise Termográfica*
- *Análise cromatográfica*
- *Manutenção e recarga de extintores de incêndio*
- *Manutenção e ensaio das mangueiras de incêndio*
- *Análise da qualidade do ar*

***5.7.2. Serviços especializados sob demanda***

- *Esgotamento sanitário*
- *Fornecimento e aplicação de película*
- *Fornecimento de carro pipa*
- *Recolhimento e destinação final de entulho*
- *Abastecimento emergencial do grupo de geradores*
- *Aluguel de equipamentos*
- *Aplicação de piso em manta vinílica*
- *Manutenção corretiva de motores elétricos e motobombas de água dos equipamentos do IAM*
- *Serviço de soldagem especializada*
- *Espaços confinados*
- *Elaboração de projetos*
- *Estofamento*
- *Fornecimento e recuperação de placa diversas*
- *Outros serviços de manutenção*

***5.7.3. Serviços especializados de forma contínua***

- *Manutenção contínua dos sistemas de detecção e alarme de incêndio - SDAI, precedido de manutenção corretiva inicial.*

***Escopo dos Serviços***

*5.8. Os serviços de infraestrutura predial para o funcionamento do IAM abrangem todas as áreas descritas no Apêndice A e compreendem:*

- *Rondas, Inspeções e Manutenções Preventivas/Preditivas*
- *Execução conforme Plano Anual de 52 semanas.*
- *Manutenções somente serão consideradas concluídas quando encerradas no SGM, com checklist devidamente preenchido.*

***I) Manutenções Corretivas***

- *Execução conforme criticidade (emergencial, prioritária ou normal).*
- *Utilizam materiais e prazos estabelecidos de acordo com a criticidade.*

***II) Adequações e Reformas***

- *Envolvem serviços de engenharia, infraestrutura e melhorias, algumas manutenções corretivas já foram identificadas, como as do Apêndice J, outras podem surgir durante a execução do contrato.*
- *Podem exigir projeto executivo, cronograma, orçamento e entrega do as built.*

***III) Apoio na infraestrutura dos eventos***

- *Instalações provisórias de serviços prediais e de elétrica para estrutura de eventos da instituição.*
- *Confecção de itens de madeira ou outros materiais para o evento.*
- *Movimentação de materiais e equipamentos*

***III) Plantão 24h/7 dias (Elétrica)***

- *Atividades não programadas devem ser registradas em Livro de Ocorrências (preferencialmente digital) e convertidas em OS no SGM.*

***IV) Serviços Especializados***

- *Podem ser com periodicidade definida (os programados), contínuos ou sob demanda.*
- *Devem ser executados por profissionais distintos dos ocupantes dos postos fixos.*
- *Podem ser subcontratados, desde que autorizados e dentro dos critérios técnicos e legais.*

***V) Gestão da Manutenção e suporte técnico***

- *Gestão realizada por equipe coordenada por gerente, encarregados, engenheiros, programador e Controlador de manutenção (PCM) e técnico de segurança.*

***VI) Responsabilidade Técnica***

- *O contratado deverá providenciar, até 60 (sessenta) dias do início da vigência contratual, aAnotação de Responsabilidade Técnica (ART) do contrato, devidamente registrada no CREA-PE, devendo mantê-la válida e atualizada durante todo o período de execução contratual.*
- *A ART do contrato deverá contemplar o escopo global dos serviços contratados, abrangendo as atividades de manutenção, operação e gestão da infraestrutura predial.*
- *A execução de adequações, reformas, projetos, serviços de engenharia ou serviços especializados que, nos termos da legislação profissional aplicável, exijam responsabilidade técnica específica, estará condicionada à prévia emissão das respectivas ARTs, antes do inícioda execução de cada serviço.*
- *A ausência das ARTs específicas impedirá exclusivamente o início dos serviços a que se referem, sem prejuízo da continuidade das demais atividades contratuais que não dependam de ART específica.*

***Planejamento da Manutenção***

*5.9. O contratado deve:*

*a) Analisar o Plano de Manutenção constante do Apêndice C e propor à Fiscalização, sempre que necessário, ajustes destinados ao aprimoramento das atividades de manutenção.*

*b) Considerar que os Planos de Manutenção constantes do Apêndice C correspondem* ***à Revisão 0 (zero)*** *dos documentos atualmente* ***controlados pelo Setor de Qualidade da Contratante.***

*c) Observar que os Planos de Manutenção poderão ser revisados ao longo da execução contratual, por iniciativa da Contratante ou mediante propostas de melhoria apresentadas pelo Contratado. Sempre que houver aprovação de nova revisão, a Contratante formalizará sua disponibilização ao Contratado, que deverá promover os ajustes*

*necessários no Plano de 52 Semanas, no Sistema de Gestão da Manutenção (SGM) e nos demais instrumentos de planejamento correlatos. As revisões formalmente aprovadas e disponibilizadas pela Contratante passarão a integrar os documentos de referência da contratação, independentemente de aditamento contratual, devendo ser observadas pelo Contratado na execução dos serviços.*

*d) Elaborar o Plano de 52 Semanas com base no Plano de Manutenção vigente e apresentá-lo à Fiscalização em até 90 (noventa) dias, contados da data de início da vigência contratual.*

*e) Elaborar o Plano de 52 Semanas e executar os serviços de manutenção em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e sistemas, bem como as boas práticas de manutenção.*

***Cadastro e Controle de Ativos***

*5.10. A Contratante fornecerá planilha preliminar de ativos que estão sintetizados no quadro 4 abaixo. O contratado deve:*

- *Revisar e complementar os dados.*
- *Incluir novos ativos que forem incorporados durante a vigência do contrato.*
- *Realizar tagueamento/QR Code em ativos, salas e ambientes.*
- *Registrar todas as informações no Sistema de Gestão da Manutenção – SGM.*

***Quadro 4 -** Síntese dos ativos que compõem o Plano de Manutenção*

| Item | Plano de Manutenção | Ativos |
|---|---|---|
| **1** | Reservatório d'água | 13* |
| **2** | Banheiro | 56 |
| **3** | Chuveiro Lava-olhos | 16 |
| **4** | Bombas | 11 |
| **5** | Hidrantes | 59 |
| **6** | Caixas de Visita e Gordura | 135 |
| **8** | Cobertura | 15 |
| **9** | Esquadrias e portas de alumínio | 681 |
| **10** | Estrutura de Madeira - Corrimão | 4 |
| **11** | Estrutura de Madeira - Escadas | 2 |
| **12** | Portas, dodradiças, cadeiras e mobiliários (Qtd. De Pavimentos onde estes itens serão inspecionados) | 35 |
| **13** | Iluminação de Emergência | 260 |
| **14** | Quadro Elétrico | 35 |
| **15** | Instalações Elétricas | 35 |
| **15** | Iluminação Pública | 1 |
| **16** | SPDA | 15 |
| **17** | Subestação | 1 |
| **18** | Geradores | 3 |

*Não estão contemplados nesta relação os reservatórios de uso da refrigeração.

5.10.1 A Contratante dispõe de lista detalhadas dos ambientes da instituição que deverá ser utilizada no SGM para cadastro e controle de ativos. O órgão define seus ambientes conforme atividade ou uso, são eles: comum, gestão, ensino e pesquisa, laboratorial, NB3, assistência, apoio, circulação, técnico e urbanismo.

***Informações mínimas de tagueamento***

- *Identificação do ativo*
- *Fabricante / Modelo / Série*
- *Data de instalação e garantia*
- *Localização*
- *Capacidade e foto*
- *Histórico (quando aplicável)*

*5.10.1. O contratado deve apresentar o modelo de tagueamento para aprovação prévia.*

***Prazos***

- *Cadastro e tagueamento concluídos em até 90 dias do início do contrato.*
- *Inclusões, exclusões ou alterações devem ser atualizadas continuamente.*

***5.11. Execução dos Serviços e Fluxos das Ordens de Serviço***

*Todos os serviços de infraestrutura predial, sem exceção, deverão ser planejados, registrados, executados e encerrados exclusivamente por meio do Sistema de Gestão da Manutenção (SGM), conforme regras, prazos, responsabilidades e fluxos definidos neste Termo de Referência e em seus apêndices.*

***5.11.1 Regras Gerais Aplicáveis às Ordens de Serviço***

*I – Toda atividade de manutenção, inspeção, adequação ou serviço especializado deverá estar vinculada a uma Ordem de Serviço devidamente registrada no SGM, vedada a execução de serviços sem a correspondente OS, ressalvados os atendimentos emergenciais, conforme disposto neste item;*

*II – As Ordens de Serviço deverão conter, no mínimo, a identificação do ativo ou local atendido, a descrição da demanda, a classificação da criticidade, os responsáveis pela execução, os prazos aplicáveis e os registros técnicos obrigatórios;*

*III – O encerramento da OS somente será considerado válido quando houver o preenchimento integral dos registros exigidos, incluindo checklists, apontamento de homem-hora, materiais, insumos e serviços utilizados, bem como validação pela Fiscalização, quando aplicável*

*IV – As atividades com periodicidades coincidentes poderão ser consolidadas em uma única OS, desde que preservada a rastreabilidade das atividades executadas e o correto registro no SGM;*

*V – O contratado é integralmente responsável pela fidedignidade, atualização e rastreabilidade das informações registradas nas Ordens de Serviço.*

***5.11.2 Ordens de Serviço de manutenção Preventivas, Preditivas e de Inspeção***

*As Ordens de Serviço de manutenção preventivas, preditivas e de inspeção serão geradas automaticamente pelo SGM, com base no Plano de Manutenção aprovado, observando normas técnicas, recomendações dos fabricantes e boas práticas de engenharia de manutenção.*

*I – Cada OS deverá conter checklist específico por ativo, sistema ou instalação, cujo preenchimento integral é condição obrigatória para o seu encerramento;*

*II – A execução deverá ocorrer dentro do período programado, conforme o Plano de Manutenção de 52 semanas;*

*III – O não cumprimento das atividades programadas deverá ser devidamente justificado no SGM e estará sujeito às penalidades contratuais e aos impactos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).*

*IV- OSs que não foram executadas por motivos alheios ao contratado, como sala fechada, acesso não permitido ao equipamento, dentre outros, deverão ser mantidas em aberto e justificadas, para efeito de*

*aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Essas OSs em aberto irão compor o backlog de manutenção que deverá ser gerenciada pelo contratado. As únicas exceções são as OSs mensais, que em caso de não execução devido a fatores externos deverão ser devidamente canceladas e justificadas.*

*V- O responsável pelo Setor onde ocorrerão as manutenções Preventivas, Preditivas e de Inspeção deverá ser informado com antecedência de 15 dias corridos sobre a programação dos serviços no mês.*

***5.11.3 Ordens de Serviço de manutenções Corretivas***

*As Ordens de Serviço de manutenções corretivas serão abertas em decorrência de falhas, avarias, anomalias ou não conformidades identificadas por usuários, pela Fiscalização ou pelo próprio contratado, devendo ser classificadas quanto à criticidade no momento de sua abertura.*

*I – A classificação da OS corretiva observará os níveis de criticidade definidos neste Termo de Referência (Emergencial, Prioritária ou Normal);*

*II- A OS corretiva decorrente de uma OS de inspeção deve ser sinalizada e tratada como categoria específica;*

*III – Na abertura da Ordem de Serviço corretiva, o usuário demandante deverá selecionar, no Sistema de Gestão da Manutenção (SGM), o serviço correspondente a partir da Lista Suspensa de Serviços, previamente cadastrada no sistema, vedada a criação livre de descrições fora dos padrões estabelecidos.*

*IV – A Lista Suspensa de Serviços tem por finalidade padronizar os tipos de serviços, facilitar o correto preenchimento das Ordens de Serviço, assegurar a rastreabilidade das informações e subsidiar a apuração de indicadores, medições e do IMR.*

*V – A Lista Suspensa de Serviços deverá ser mantida atualizada pelo contratado, podendo ser revisada, complementada ou ajustada sempre que necessário, mediante aprovação prévia da Fiscalização, assegurada a continuidade histórica dos registros no SGM.*

*VI – Os prazos de início e conclusão do atendimento deverão obedecer rigorosamente aos prazos estabelecidos no item 5.15;*

*VII – A execução dos serviços corretivos deverá ser registrada integralmente no SGM, com detalhamento técnico das atividades realizadas, materiais empregados e homem-hora consumido.*

***5.11.4 Ordens de Serviço de Adequações***

*As Ordens de Serviço de Adequações destinam-se à execução de serviços de engenharia, infraestrutura, reformas, melhorias ou modificações nas instalações, observados os fluxos específicos e a complexidade da intervenção.*

*I – A abertura da OS de Adequação dependerá de demanda formal detalhada conforme consta no Apêndice D e poderá exigir levantamento técnico, elaboração de documentação complementar conforme consta no Apêndice E, tais como orçamento e cronograma, conforme escopo e a complexidade do serviço;*

*II – A execução dos serviços ficará condicionada à aprovação prévia da Fiscalização, incluindo a validação da documentação técnica, do orçamento e do cronograma físico-financeiro;*

*III – O encerramento da OS somente ocorrerá após a entrega e validação da documentação final, incluindo, quando aplicável, projetos “as built”, relatórios de conclusão e registros fotográficos.*

***5.11.5 Ordens de Serviço de Serviços Especializados***

*As Ordens de Serviço de Serviços Especializados referem-se a atividades que demandem profissionais, equipamentos ou conhecimentos específicos, distintos das rotinas executadas pelos postos fixos do contrato e estão especificados no Apêndice B*

*I – Os serviços especializados com periodicidade definida deverão constar no Plano de Manutenção, permitindo a geração automática das respectivas Ordens de Serviço;*

*II – Os serviços especializados sob demanda deverão ter a OS aberta pela Fiscalização;*

*III – A execução dos serviços especializados dependerá de autorização prévia da Fiscalização, especialmente nos casos não precificados ou que envolvam subcontratação;*

*IV – O contratado deverá apresentar, quando aplicável, a documentação técnica e profissional exigida, bem como registrar integralmente a execução no SGM.*

***5.11.6 Representação dos Fluxos das Ordens de Serviço***

*I - Os fluxos operacionais das Ordens de Serviço, para cada tipo de demanda, são apresentados em formato de tabela nos Apêndice F e G, de modo a assegurar objetividade, padronização e rastreabilidade das etapas, constituindo referência obrigatória para a execução dos serviços e devendo ser observados em conjunto com as demais disposições deste Termo de Referência. Representações gráficas ou fluxogramas poderão ser utilizadas como material de apoio operacional, sem prevalecer sobre o conteúdo normativo deste instrumento.*

*II - Ajustes nos fluxos poderão ser realizados em comum acordo com a fiscalização e o contratado, considerando a dinâmica interna do contratado e o sistema de manutenção adotado*

***5.12. Criticidade e Priorização dos Serviços***

*A manutenção corretiva será atendida conforme a criticidade detalhada no quadro que segue:*

***Quadro 5 -** Criticidade e Priorização dos Serviços*

| Criticidade | Definição Resumida | Exemplos Típicos | Ação Esperada |
|---|---|---|---|
| Emergencial | Risco iminente à vida, segurança ou operação essencial. | Apagão; curto-circuito; inundação; desmoronamento; vazamento de gás; risco de incêndio; falha em subestação; contaminação da água. | Atendimento imediato; execução contínua até estabilização; interrupção de outros serviços. |
| Prioritária | Falha relevante que pode evoluir para risco ou comprometer atividades. | Troca de lâmpadas críticas; torneiras laboratoriais; vidros quebrados; calçadas com risco; telhas danificadas. | Início em até 8h úteis; conclusão em até 3 dias corridos. |
| Normal | Atividades de rotina ou sem risco imediato. | Reparos simples; pequenos ajustes; preventivas programadas. | Início em até 16h úteis; conclusão em até 10 dias corridos. |

*5.12.1. Fica subentendido como “horas úteis”, o horário em que há equipe trabalhando, ou seja, de segunda à sexta-feira. das 7h às 22h e no sábado das 8h às 12h.*

***5.13. Prazos de Atendimento***

*O quadro a seguir apresenta os prazos de atendimento das Ordens de Serviço, conforme o nível de criticidade e outros prazos contemplados na execução contratual.*

***Quadro 6 -** Prazos de Atendimento do contrato*

| Tipo de OS / Demanda | Início do Atendimento | Prazo de Conclusão | Observações |
|---|---|---|---|
| OS Emergencial | Imediato | Execução contínua até estabilização | Interrompe demais serviços. |
| | | | Relacionada a riscos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| OS Prioritária | Até 8h úteis | Até 3 dias corridos | relevantes. |
| OS Normal | Até 16h úteis | Até 10 dias corridos | Atividades de rotina. |
| OS Preventiva, de inspeção e preditiva | Início do mês | Final do mês programado | Atividades constantes do Plano de manutenção. |
| OS de Adequações | Conforme cronograma | Conforme cronograma validado, que levará em consideração a complexidade da adequação (baixa, média e alta). | Pode exigir projeto, orçamento e as built. |
| OS de serviço especializados programados | Início do mês | Final do mês programado | Atividades constantes do Plano de manutenção. |
| OS de serviço especializados sob demanda | Conforme cronograma | Conforme cronograma | A ser demandado pela fiscalização. |
| Elaboração da documentação de OS de Adequação | - | Complexidade:<br>Baixa – 30 dias<br>Média – 45 dias<br>Alta – 60 dias | Contado a partir da abertura da OS |
| As built – OS Adequação/ OS serviços especializados, quando aplicável | - | 30 dias | Contado a partir da finalização dos serviços |
| Orçamentos – serviços especializados (não precificados) | - | Complexidade:<br>Baixa – 30 dias<br>Média – 45 dias<br>Alta – 60 dias | Contado a partir da abertura da OS<br><br>Necessita de aprovação previa da fiscalização |
| Envio de documentação dos profissionais dos serviços especializados | - | Até 10 dias corridos após a aprovação do orçamento | Para aprovação da fiscalização |
| Implantação do SGM | - | 90 dias | O contratado deve garantir operação plena. |
| Plano de Manutenção (52 semanas) | - | 90 dias | Elaborado a partir do Plano de Manutenção preliminar. |
| Cadastramento e tagueamento dos ativos | - | 90 dias | Atualizações contínuas. |
| Envio de relatório gerencial mensal e da documentação da fiscalização técnica e administrativa | - | Até o 5º dia útil do mês subsequente ao da medição | Para realização dos recebimentos provisórios e definitivo.. |

### *5.14. Detalhamento dos Postos e Perfis de Mão de Obra*

***Quadro 7 -*** *Postos, Formação, Requisitos, Treinamentos, Jornada e Salário de Referência*

| Nº perfil | Cargo / CBO | Formação | Requisitos mínimos | Treinamentos | Carga horária | Salário referência (ver item 5.15) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gerente de Manutenção CBO 1427-05 | Curso superior em Engenharia | • 1 ano de experiência em cargos de coordenação de equipes e gestão de manutenção<br>• Pacote Office completo<br>• Desejável experiência em ambientes institucionais, hospitalares ou laboratoriais<br>• Desejável familiaridade com SGM | Não se aplica | 40h semanais (2ª a 6ª ou 3ª a sábado) | R$ 13.778,50 |
| 2 | Engenheiro Civil CBO 2142-05 | Curso superior em Engenharia Civil | • 1 ano de experiência na função<br>• Registro no CREA<br>• Pacote Office completo<br>• Desejável experiência em ambientes institucionais, hospitalares ou laboratoriais | NR35 e NR10 básico | 40h semanais (2ª a 6ª ou 3ª a sabado) | R$ 13.778,50 |
| 3 | Engenheiro Eletricista CBO 2143-05 | Curso superior em Engenharia Elétrica | • 1 ano de experiência na função<br>• Registro no CREA<br>• Pacote Office completo<br>• Desejável experiência em ambientes institucionais, hospitalares ou laboratoriais | NR35, NR10 básico e SEP | 40h semanais (2ª a 6ª ou 3ª a sábado) | R$ 13.778,50 |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Engenheiro de Segurança CBO 2149-15 | Engenheiro /Arquiteto com pós em Segurança | • 1 ano de experiência na função<br>• Registro no CREA<br>• Pacote Office completo<br>• Desejável experiência em ambientes institucionais, hospitalares ou laboratoriais | NR35 e NR10 básico | 40h semanais (2ª a 6ª ou 3ª a sábado) | R$ 13.778,50 |
| 5 | PCM CBO 3911-30 | Curso técnico em Edificações ou áreas afins | • 1 ano de experiência em atividades de planejamento ou programação de manutenção ou construção;<br>• Registro no conselho<br>• Pacote Office completo<br>• Boa comunicação<br>• Desejável familiaridade com SGM<br>• Desejável experiência em ambientes institucionais, hospitalares ou laboratoriais | NR35 | 40h semanais (2ª a 6ª ou 3ª a sábado) | R$ 5.418,94 |
| 6 | Téc. Segurança do Trabalho CBO 3516-05 | Curso Técnico em Segurança do Trabalho | • 1 ano de experiência na função<br>• Registro no conselho<br>• Boa comunicação<br>• Desejável experiência em ambientes institucionais, hospitalares ou laboratoriais | NR10 básico, NR35, NR33 (supervisor) | 40h semanais (2ª a 6ª ou 3ª a sábado) | R$ 3.183,09 |
| | | | • 1 ano de experiência em cargos de liderança /condução de | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Supervisor de Manutenção CBO 9501-10 | Téc. Eletrotécnica (1) | equipes da área de manutenção /construção civil<br>• Registro no conselho<br>• Desejável familiaridade com SGM<br>• Desejável experiência em ambientes institucionais, hospitalares ou laboratoriais | NR35; NR10 básico e SEP | 40h semanais (2ª a 6ª ou 3ª a sábado) | R$ 5.413,26 |
| 8 | Supervisor de Manutenção CBO 9501-10 | Téc. Edificações (3) | • 1 ano de experiência em cargos de liderança /condução de equipes da área de manutenção /construção civil<br>• Registro no conselho<br>• Desejável familiaridade com SGM<br>• Desejável experiência em ambientes institucionais, hospitalares ou laboratoriais | NR35; | 40h semanais (2ª a 6ª ou 3ª a sábado) | R$ 5.413,26 |
| 9 | Oficial de Manutenção Predial CBO 5143-25 | Ensino Fundamental II | • 1 ano de experiência em alguma das atuações: pedreiro, gesseiro, pintor, serralheiro, marceneiro, bombeiro hidráulico.<br>• 2 anos de experiência como auxiliar de manutenção<br>• Desejável f amiliaridade com SGM<br>• Desejável experiência em ambientes | NR35, NR33 (mín.3), NR12 (mín.4) | 40h semanais (2ª a 6ª ou 3ª a sábado) | R$ 2.406,80 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | institucionais, hospitalares ou laboratoriais | | | |
| 10 | Eletricista Diurno CBO 7156-15 | Curso de eletricista predial ou eletricista industrial ou Técnico em Eletrotécnica | • 1 ano de experiência<br>• Preferência: 6 meses em subestação<br>• Desejável familiaridade com SGM<br>• Desejável experiência em ambientes institucionais, hospitalares ou laboratoriais | NR10 básico e SEP, NR20, NR35 | 12x36 (diurno) | R$ 2.406,80 |
| 11 | Eletricista Noturno CBO 7156-15 | Curso de eletricista predial ou eletricista industrial ou Técnico em Eletrotécnica | • 1 ano de experiência<br>• Preferência: 6 meses em subestação<br>• Desejável familiaridade com SGM<br>• Desejável experiência em ambientes institucionais, hospitalares ou laboratoriais | NR10 básico e SEP, NR20, NR35 | 12x36 (noturno) | R$ 2.406,80 |
| 12 | Auxiliar de Manutenção Predial CBO 5143-10 | Ensino Fundamental I | • Sem exigência de experiência | NR35 | 40h semanais (2ª a 6ª ou 3ª a sábado) | R$ 1.810,60 |

### *5.15. Salários de referência*

*5.15.1. Os salários de referência foram obtidos por meio de lei (no caso dos engenheiros), pesquisa de mercado (no caso do gerente de manutenção, téc. de segurança, PCM e supervisor) e pela CCT (no caso dos oficiais de manutenção, eletricistas e auxiliares de manutenção), conforme detalhado nos itens 9.19.1, 9.19.2 e 9.19.3.*

### *5.16. Adicional de Insalubridade e Periculosidade*

*5.16.1. O CONTRATADO deverá providenciar laudo para verificar a ocorrência de exposição de riscos dos postos contratados, num prazo máximo de 60 dias, contados a partir da assinatura do Contrato. O laudo de insalubridade/periculosidade emitido por autoridade competente poderá ser objeto de avaliação por Engenheiro de Segurança do Trabalho da FIOCRUZ.*

*5.16.2. Constatada a incidência de algum dos adicionais, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados respectivos desde o início da execução dos serviços.*

*5.16.3. O pagamento efetivo deste adicional só poderá ocorrer baseado em laudo emitido por autoridade competente, entregue à Fiscalização num prazo máximo de 60 dias após a assinatura do contrato. Somente serão efetivamente pagos os percentuais aos postos indicados no laudo.*

*5.16.4. O colaborador substituto de colaborador identificado com exposição de risco insalubre deve obedecer às funções previstas no laudo de insalubridade.*

*5.16.5. O CONTRATADO deverá entregar à Fiscalização da FIOCRUZ, até 60 (sessenta) dias após assinatura do Contrato, os seguintes documentos:*

*I- Laudo de Insalubridade e Periculosidade;*

*II- Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR,*

*III - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;*

*IV - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;*

*V - Todos esses documentos deverão estar assinados (não sendo aceito cópias) e com os devidos carimbos das autoridades competentes pela elaboração dos mesmos, contendo o respectivo número de registro colaborador e entregues também por via digital.*

*5.16.6. Conforme o Art. 193, §2º, da CLT é vedado a cumulação dos adicionais de periculosidade e de periculosidade, ainda que decorrentes de fatos geradores distintos e autônomos.*

***5.17. Comprovação da Experiência Profissional***

*O contratado deve comprovar experiência da equipe mediante:*

- *Contratos de prestação de serviços (públicos ou privados), CTPS, contrato social.*
- *Entrevista técnica e comportamental.*
- *Diplomas, certificados de formação e atualização.*

***Requisitos Básicos dos Profissionais***

- *Vínculo empregatício com o contratado.*
- *Idade mínima de 18 anos.*
- *Ser brasileiro nato ou naturalizado.*
- *Não possuir dependência química que comprometa o trabalho.*
- *Escolaridade compatível com a CBO.*
- *Comunicação oral e escrita satisfatória.*
- *Trabalho em equipe e postura profissional.*
- *Uso adequado de materiais, equipamentos e EPIs.*
- *Cumprimento das normas internas e legais.*

***5.18. Exames Obrigatórios***

*O contratado deve realizar e entregar:*

- *Exames admissionais, periódicos, demissionais e outros exigidos.*
- *ASO com todos os riscos identificados no PGR, mencionando atividades específicas como trabalho em altura, eletricidade e ambientes confinados, conforme o caso.*

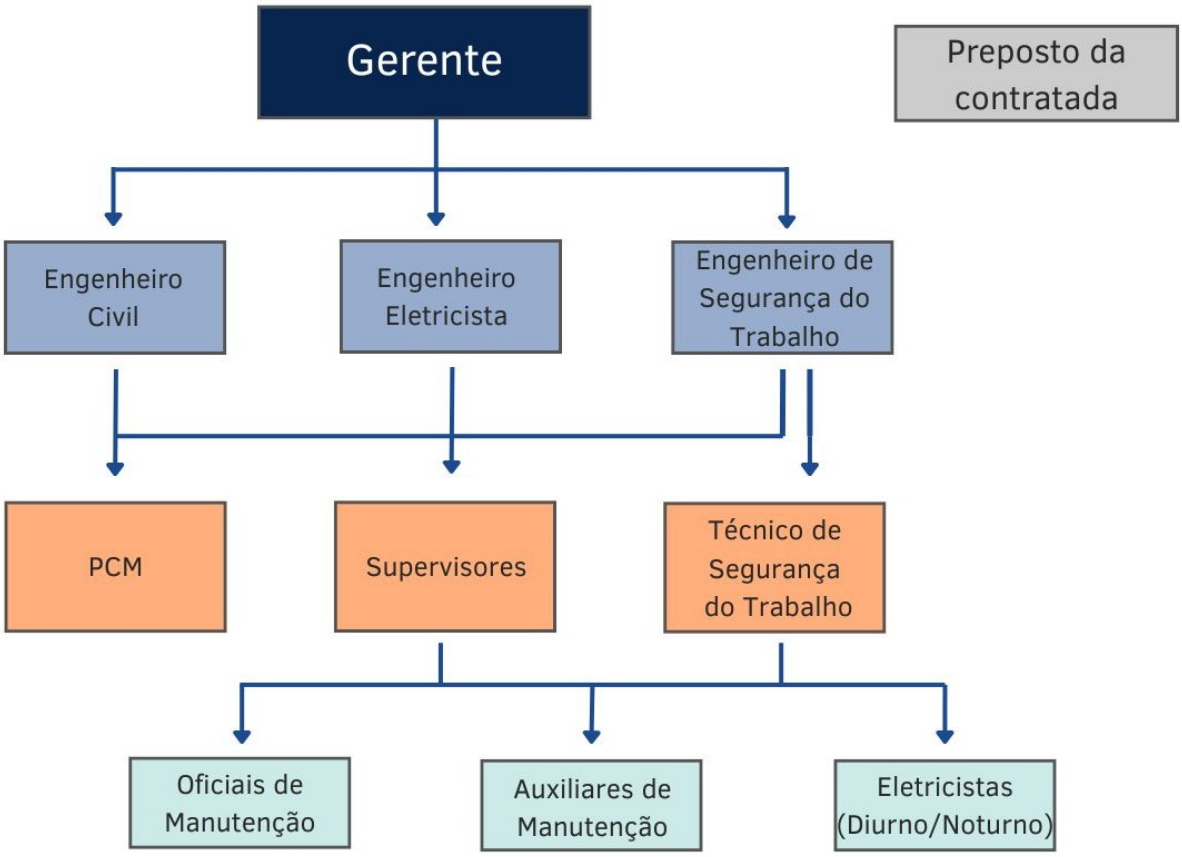
***5.19. Treinamentos***

*Os treinamentos de segurança deverão ser realizados em conformidade com as normas regulamentadoras aplicáveis, obrigatoriamente na modalidade presencial, especialmente aqueles referentes à NR-35, NR-18 e NR-10, esta última específica para o engenheiro elétrico, encarregado de manutenção – técnico em elétrica e eletricistas*

*O contratado deverá providenciar, durante toda a vigência contratual, a reciclagem e/ou renovação de quaisquer cursos ou treinamentos necessários ao pleno desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência, tais como os cursos de NR-10, NR-33 e NR-35, sempre que exigido pela legislação vigente ou quando do vencimento de sua validade.*

### *5.20. Estrutura Organizacional dos postos de trabalho do contrato*

*A execução dos serviços pelos profissionais residentes do contrato tem como sugestão observar a seguinte estrutura organizacional, composta por funções de linha (comando e execução) e de suporte técnico, com atribuições claramente definidas e sem sobreposição de competências, conforme organograma abaixo:*




#### *5.20.1 Preposto do contratado*

*O Preposto do contratado não integra a estrutura técnica do contrato nem a cadeia de comando operacional. Sua atuação restringe-se a assuntos administrativos, contratuais e trabalhistas, exercendo a função de representante formal do contratado perante a Contratante, vedada qualquer interferência na execução técnica dos serviços.*

### *5.21. Horário de trabalho e composição das equipes*

- *A execução dos serviços será realizada por meio de equipes atuando em turnos distintos, com o objetivo de otimizar a realização de atividades que possam gerar ruído ou interferência nas rotinas administrativas do órgão. As atividades do contrato são de natureza de execução presencial, não sendo passíveis de execução em regime remoto.*
- *A jornada de trabalho de toda a equipe será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de segunda à sexta ou terça à sábado, de forma intercalada entre as equipes diurnas, e de segunda à sexta para a equipe vespertina/noturna.*

- *A equipe diurna terá seu horário de entrada escalonado nos horários das 7h, 8h e 9h, de forma a promover melhor utilização dos vestiários e dos horários de refeição, com 1 (uma) hora de intervalo para refeição, e o término do expediente ocorrerá, respectivamente, às 16h, 17h e 18h, conforme o horário de entrada adotado, observada a carga horária semanal estabelecida.*

- *A equipe vespertina/noturna atuará no período das 13h às 22h, com 1 (uma) hora de intervalo para refeição.*

- *Poderá ser adotado rodízio entre os profissionais para composição das equipes, mediante comunicação prévia mínima de 30 (trinta) dias corridos.*

- *O contratado deverá prever, junto ao sindicato da categoria, a possibilidade de utilização de banco de horas e compensação de jornada, observada a legislação trabalhista vigente e o atendimento ao inciso II do art. 3º do Decreto presidencial nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.*

- *A equipe vespertina/noturna será inicialmente composta por aproximadamente 6 (seis) profissionais, com diferentes ênfases operacionais, podendo ser redimensionada ao longo da vigência contratual, conforme as necessidades do serviço e os resultados obtidos.* ***Esta equipe será implementada no início do 2º mês de vigência contratual****, quando o contrato já deve ter passado pelos ajustes comuns ao seu início.*

### *5.22. Atribuições dos Postos*

*As atribuições dos postos apresentam a finalidade de cada função, bem como destacam,* ***de forma exemplificativa****, as principais responsabilidades e os respectivos produtos e entregas. Poderão ser demandadas outras atividades correlatas, compatíveis com os respectivos CBOs e com o objeto da contratação.*

#### *5.22.1. Gerente de Manutenção (CBO 1427-05)*

*Finalidade: Gerir estrategicamente a infraestrutura predial do contrato, assegurando o atendimento às demandas do órgão público, a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos objetivos contratuais e a tomada de decisão baseada em dados confiáveis.*

*Principais responsabilidades:*

- *Gerir a execução global do contrato de manutenção predial, atuando como principal responsável pela coordenação técnica e administrativa das atividades.*
- *Definir diretrizes, prioridades e estratégias de manutenção, em alinhamento com as necessidades institucionais e as orientações da Fiscalização.*
- *Coordenar e orientar as equipes de liderança do contrato, assegurando a integração entre engenharia, planejamento, supervisão e execução.*
- *Avaliar o desempenho da manutenção com base em indicadores, relatórios gerenciais e informações consolidadas do Sistema de Gestão da Manutenção (SGM).*
- *Analisar criticamente os dados de manutenção fornecidos pelo PCM e pelas equipes técnicas, utilizando-os como subsídio para a tomada de decisão.*
- *Definir ações corretivas, preventivas e de melhoria contínua a partir da análise de falhas, desvios de desempenho e não conformidades identificadas.*
- *Coordenar, em conjunto com as equipes de engenharia, programas de análise de falhas e iniciativas de aprimoramento dos processos de manutenção.*
- *Gerenciar a logística e o fornecimento de materiais e serviços, em nível estratégico, visando garantir o cumprimento dos prazos e a continuidade da operação.*
- *Revisar e apoiar a elaboração de orçamentos e a equalização de propostas técnicas, especialmente para serviços e equipamentos de maior complexidade.*
- *Garantir que as atividades de manutenção sejam executadas em conformidade com normas técnicas, legislações vigentes, requisitos de saúde e segurança do trabalho e exigências do Corpo de Bombeiros (CBM-PE).*
- *Atuar como principal interlocutor do contratado junto à Fiscalização do contrato, participando de reuniões, prestando esclarecimentos e tratando temas estratégicos do contrato.*

- *Disseminar entre as equipes os conceitos de engenharia de manutenção e promover a adoção de boas práticas de mercado.*
- *Avaliar e validar, em nível gerencial, planos, cronogramas e propostas técnicas elaboradas pelo PCM e pelas equipes de engenharia.*
- *Atuar de forma preventiva na gestão de riscos, direcionando equipes e recursos, com base nas informações técnicas e nos planos elaborados pelas áreas de engenharia, segurança do trabalho e planejamento, visando assegurar a continuidade segura das operações e a prevenção de acidentes.*
- *Elaborar e apresentar relatórios gerenciais periódicos, consolidados a partir das informações técnicas e operacionais do contrato.*
- *Propor melhorias nos processos de manutenção, na gestão de recursos e no uso do SGM visando aumento de eficiência e confiabilidade das informações.*
- *Assegurar que a equipe do contrato atue de forma integrada, eficiente e alinhada aos objetivos institucionais.*

*Produtos e entregas: Relatórios gerenciais de manutenção, com indicadores, análise de desempenho e propostas de melhoria. Planos de ação gerenciais para tratamento de desvios, não conformidades e falhas relevantes. Matriz de riscos gerenciais dos ativos críticos, quando aplicável. Registros gerenciais no SGM e atas de reuniões com a Fiscalização, quando demandado.*

***5.22.2. Engenheiro Civil (CBO 2142-05)***

*Finalidade: planejar, especificar e acompanhar serviços civis e adequações em edificações.*
*Principais responsabilidades:*

- *Elaborar, revisar e acompanhar planos, checklists e cronogramas de manutenção civil preventiva, preditiva, de inspeção, corretiva e de adequações, incluindo a programação de abertura das Ordens de Serviço.*
- *Desenvolver, em conjunto com o SEINFRA, especificações técnicas, procedimentos e manuais de manutenção para os serviços civis.*
- *Planejar, fiscalizar e acompanhar a execução das manutenções civis, assegurando conformidade com as NRs, NBRs e demais legislações aplicáveis.*
- *Realizar vistorias periódicas nas edificações para acompanhamento da execução dos serviços civis, orientando as equipes na identificação e prevenção de falhas e danos.*
- *Acompanhar, supervisionar e prestar suporte técnico aos serviços civis especializados e às empresas subcontratadas vinculadas ao contrato.*
- *Especificar e levantar materiais, insumos e serviços necessários às atividades de manutenção e às adequações civis.*
- *Auxiliar na elaboração de estimativas de custos de mão de obra, materiais e demais fatores relacionados aos serviços de manutenção e adequações.*
- *Apoiar o planejamento e o controle da manutenção, bem como a gestão de indicadores e planos de ação, propondo ações corretivas e de melhoria contínua.*
- *Orientar a equipe técnica quanto aos procedimentos previstos nos projetos executivos e memoriais descritivos, garantindo sua correta aplicação na execução das adequações.*
- *Acompanhar a execução das adequações de espaços físicos, assegurando o cumprimento das especificações técnicas constantes dos projetos executivos e memoriais descritivos.*
- *Elaborar laudos técnicos, relatórios de vistorias estruturais e avaliações de capacidade de carga, incluindo a emissão da ART, quando aplicável.*
- *Realizar perícias e vistorias técnicas nas edificações, com levantamento e análise de patologias e verificação das condições de segurança estrutural.*
- *Acompanhar a evolução das patologias identificadas, planejando e priorizando as intervenções necessárias.*
- *Elaborar projetos e memoriais descritivos de reparo, recuperação estrutural e reforço, bem como planejar e acompanhar sua execução*
- *Realizar o mapeamento de patologias nas edificações, classificando riscos e propondo intervenções adequadas.*
- *Participar de reuniões com a Fiscalização, prestando esclarecimentos técnicos e recebendo orientações sobre a execução dos serviços.*
- *Desenvolver projetos de adequações civis, estruturais, hidrossanitárias, de pavimentação e de infraestrutura em geral, incluindo projetos de recuperação estrutural.*
- *Elaborar e atualizar projetos “as built”, quando aplicável.*

- *Assegurar que todos os projetos sejam acompanhados das respectivas memórias de cálculo, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, ART e demais documentos técnicos correlatos.*

*Produtos e entregas: Projetos executivos completos com memórias de cálculo e ART. Laudos, relatórios de vistorias e pareceres técnicos. Planilhas orçamentárias e cronogramas físico financeiros. Relatórios de acompanhamento e registro das intervenções (as-built).*

***5.22.3. Engenheiro Eletricista (CBO 2143-05)***

*Finalidade: garantir o correto funcionamento, segurança e conformidade das instalações e sistemas elétricos.*

*Responsabilidades principais:*

- *Elaborar, revisar e acompanhar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos, incluindo inspeções, testes e coleta de dados técnicos.*
- *Desenvolver, em conjunto com o SEINFRA, normas, especificações técnicas, procedimentos e padrões para apoiar as rotinas e o controle dos serviços de manutenção elétrica.*
- *Realizar vistorias, inspeções e perícias técnicas em equipamentos, componentes e sistemas elétricos, emitindo laudos técnicos e pareceres.*
- *Avaliar leituras, medições e dados de desempenho dos sistemas elétricos, identificando falhas, perdas de performance e riscos operacionais, com foco na prevenção de paradas não programadas.*
- *Executar e coordenar análises de falhas e diagnósticos técnicos, comparando o desempenho dos sistemas com os parâmetros previstos em projeto.*
- *Realizar visitas periódicas às áreas técnicas, promovendo inspeções, testes e avaliações de risco das instalações elétricas.*
- *Avaliar demandas de materiais, peças e insumos elétricos, apoiando o planejamento de aquisições.*
- *Supervisionar, orientar e coordenar as equipes de manutenção elétrica e de adequações, bem como acompanhar e dar suporte técnico aos serviços elétricos executados por terceiros.*
- *Participar de reuniões com a Fiscalização, prestando esclarecimentos técnicos e recebendo orientações sobre a execução dos serviços.*
- *Desenvolver projetos de adequações elétricas de baixa e média tensão para área administrativas, hospitalares, de pesquisa, ensino, laboratórios, farmácias e biotérios, quando aplicável.*
- *Fiscalizar e acompanhar a execução de instalações elétricas de baixa e média tensão, bem como a instalação e comissionamento de novos equipamentos.*
- *Garantir que as instalações elétricas sejam projetadas, construídas, montadas, operadas, reformadas, ampliadas, reparadas e inspecionadas de forma a assegurar a segurança dos trabalhadores e usuários.*
- *Assegurar o atendimento às Normas Regulamentadoras, especialmente a NR-10, bem como às normas técnicas aplicáveis, incluindo a NBR 5410.*
- *Constituir, manter e atualizar o Prontuário das Instalações Elétricas, elaborando e organizando toda a documentação técnica exigida pela NR-10.*
- *Desenvolver e manter esquemas unifilares atualizados das instalações elétricas, com especificação dos sistemas de aterramento, dispositivos de proteção e demais componentes.*
- *Planejar e elaborar procedimentos de trabalho específicos para serviços em instalações elétricas, com descrição detalhada das atividades, contemplando requisitos de saúde e segurança do trabalho e ações de emergência.*
- *Elaborar e organizar documentação técnica, planilhas, relatórios e registros para subsidiar o relatório mensal e a gestão do contrato.*
- *Analisar propostas técnicas relativas a serviços e adequações elétricas, bem como elaborar estimativas de custos de mão de obra, materiais e demais fatores relacionados às intervenções elétricas.*
- *Apoiar o planejamento, o controle da manutenção elétrica, a gestão de indicadores e a definição de planos de ação para melhoria contínua dos processos.*
- *Participar de reuniões com a Fiscalização, prestando esclarecimentos técnicos e recebendo orientações sobre a execução dos serviços.*
- *Zelar pelas condições de higiene, segurança do trabalho e preservação ambiental nas atividades sob sua responsabilidade.*

*Produtos e entregas: Laudos técnicos, esquemas unifilares e documentos de conformidade. Planilhas de medição, relatórios de inspeção e planos de ação.*

***5.22.4. Engenheiro de Segurança (CBO 2149-15)***

*Finalidade: Planejar, coordenar e supervisionar a gestão de saúde e segurança do trabalho no âmbito do contrato, assegurando a conformidade legal, a prevenção de acidentes e a mitigação de riscos ocupacionais.*

*Responsabilidades principais:*

- *Participar do planejamento e da gestão da execução do contrato, integrando os requisitos de segurança do trabalho às atividades de manutenção predial e às etapas do cronograma físico-financeiro.*
- *Identificar, analisar e avaliar riscos ocupacionais associados às frentes de trabalho, propondo medidas preventivas, corretivas e de controle.*
- *Participar da elaboração e atualização do inventário de riscos, bem como acompanhar a implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).*
- *Realizar e coordenar inspeções técnicas e avaliações de risco nas instalações prediais e áreas de intervenção, avaliando condições de trabalho, uso de EPIs, sinalização e conformidade com as Normas Regulamentadoras.*
- *Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres relacionados à segurança e saúde ocupacional, com recomendações corretivas e preventivas.*
- *Determinar, de forma imediata, a interrupção de atividades e a adoção de medidas corretivas e/ou de controle quando constatadas condições ou situações de trabalho que representem risco grave e iminente à segurança ou à saúde dos trabalhadores.*
- *Conduzir ou acompanhar a investigação de acidentes, incidentes e doenças relacionadas ao trabalho, em conformidade com o PGR, propondo ações preventivas e de melhoria.*
- *Atualizar o Plano de Segurança do Trabalho e o Plano de Resposta a Emergências, conforme as intervenções e atividades previstas no contrato.*
- *Planejar, coordenar e promover treinamentos e capacitações em segurança do trabalho, uso de EPIs, prevenção de acidentes e primeiros socorros, bem como orientar a realização de diálogos diários de segurança -DDS pelas equipes.*
- *Garantir interação permanente com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA).*
- *Monitorar a realização de treinamentos iniciais e reciclagens, assegurando conformidade com conteúdo programático, carga horária e periodicidade previstos nas Normas Regulamentadoras.*
- *Acompanhar e analisar indicadores de segurança do trabalho (acidentes, incidentes e quase acidentes), propondo ações corretivas e melhorias contínuas.*
- *Garantir o cumprimento das obrigações legais, normativas e contratuais relativas à segurança e saúde do trabalho.*
- *Prestar suporte técnico à fiscalização do contrato nos aspectos de segurança, bem como atender às exigências dos órgãos de controle e auditoria, fornecendo documentação e esclarecimentos técnicos.*
- *Participar de reuniões com a Fiscalização, prestando esclarecimentos técnicos e recebendo orientações sobre a execução dos serviços.*
- *Assegurar a realização de Análise de Risco (AR) para trabalho em altura e, quando aplicável, a emissão de Permissão de Trabalho (PT).*
- *Elaborar procedimentos operacionais para atividades rotineiras de trabalho em altura.*
- *Garantir avaliação prévia das condições do local, planejamento das atividades em altura e implementação das medidas de segurança.*
- *Assegurar que os trabalhos em altura sejam realizados por trabalhadores formalmente autorizados.*
- *Estabelecer sistema de identificação das autorizações dos trabalhadores.*
- *Estabelecer inspeções inicial, rotineira e periódica dos sistemas de proteção individual e coletiva (SPIQ).*
- *Elaborar projetos de montagem de andaimes e sistemas de ancoragem, quando aplicável, com emissão de ART ou RRT.*
- *Estabelecer procedimentos e implementar controles para a gestão de EPIs, incluindo seleção adequada ao risco, registro de fornecimento, treinamento, fiscalização do uso e substituição quando necessário.*

- *Garantir que serviços em instalações elétricas energizadas em alta tensão sejam executados somente mediante procedimentos específicos, detalhados e assinados por profissional autorizado.*
- *Garantir a implementação e atualização de procedimentos e instruções técnicas de segurança em conformidade com a NR-10.*
- *Manter atualizado o sistema de identificação das autorizações dos trabalhadores, conforme o item 10.8.4, da NR-10.*
- *Garantir que trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas ou a executar trabalho em altura tenham sido submetidos a exames médicos compatíveis, conforme a NR-7.*
- *Acompanhar a realização de exames clínicos e complementares, conforme periodicidade definida no PCMSO.*

*Produtos e entregas: Relatórios de inspeção e auditoria, laudos e registros de investigação de acidentes. Planos e procedimentos de segurança atualizados e registros de treinamentos.*

***5.22.5. Planejador e Controlador de Manutenção – PCM (CBO 3911-30)***

*Finalidade: Planejar, programar e controlar as atividades de manutenção predial, assegurando a execução eficiente dos serviços, o uso racional dos recursos, a confiabilidade das informações técnicas do contrato e cumprimento de prazos.*

*Responsabilidades principais:*

- *Planejar, programar e controlar as atividades de manutenção, abrangendo inspeções manutenções preventivas, preditivas, corretivas e adequações, conforme diretrizes estabelecidas pela gestão do contrato.*
- *Elaborar estratégias de execução técnica dos serviços contratados, compatibilizando a demandas do órgão público com as capacidades operacionais do contratado.*
- *Antecipar riscos operacionais relacionados à execução dos serviços e propor soluções técnicas para subsidiar a tomada de decisão da gestão da manutenção.*
- *Identificar, dimensionar e otimizar os recursos necessários à execução das atividades, incluindo materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra.*
- *Elaborar e manter cronogramas detalhados, definindo datas, horários e sequenciamento da atividades.*
- *Programar e distribuir as atividades entre as equipes, conforme planejamento aprovado.*
- *Monitorar o cumprimento dos prazos, ajustar a programação quando necessário e controlar backlog de manutenção.*
- *Revisar periodicamente o quantitativo de homem-hora necessário para execução das atividades, com base no histórico de apropriação.*
- *Planejar tecnicamente as inspeções, manutenções corretivas, preventivas e adequações observando normas técnicas, legislação vigente, requisitos de saúde e segurança do trabalho e exigências do Corpo de Bombeiros (CBM-PE).*
- *Elaborar e revisar procedimentos técnicos das atividades de manutenção, com o apoio dos Engenheiros responsáveis.*
- *Administrar documentos e informações técnicas da manutenção, assegurando a confiabilidade e rastreabilidade dos dados.*
- *Operar o Sistema de Gestão da Manutenção (SGM), mantendo atualizados os cadastros, a base de ativos e os registros das Ordens de Serviço.*
- *Controlar a execução das Ordens de Serviço, acompanhando prazos, apontamentos de homem-hora, materiais, peças e insumos.*
- *Extrair relatórios e indicadores do SGM para subsidiar a gestão e a fiscalização do contrato.*
- *Monitorar e comunicar aos usuários e à Fiscalização o andamento das solicitações de serviço, conforme orientações da gestão do contrato.*
- *Apoiar tecnicamente os processos de aquisição e avaliação de materiais e equipamentos das áreas, tais como: de elétrica, hidráulica, alvenaria, pintura, carpintaria, serralheria, sistemas de gás e incêndio, dentre outras.*
- *Controlar os saldos de materiais utilizados nas atividades de manutenção.*
- *Participar de reuniões com a Fiscalização, prestando esclarecimentos técnicos e recebendo*
- *Abrir e fechar OS, quando necessário ou demandado.*
- *Orientar sobre a execução dos serviços.*

*Produtos e entregas: - Cronogramas detalhados, ordens de serviço planejadas, relatórios de desempenho e indicadores extraídos do SGM.*

***5.22.6. Supervisor de Manutenção (CBO 9501-10)***

*Finalidade: Coordenar e acompanhar a execução das atividades do contrato em campo, assegurando o cumprimento da programação estabelecida, a qualidade dos serviços executados e a observância das normas técnicas, de saúde e segurança do trabalho.*

*Responsabilidades principais:*

- *Supervisionar a execução das atividades do contrato em campo, conforme a programação definida pelo PCM e as diretrizes da gestão do contrato.*
- *Distribuir, orientar e acompanhar as tarefas das equipes operacionais, assegurando cumprimento dos prazos e a adequada utilização dos recursos disponibilizados.*
- *Orientar tecnicamente as equipes quanto aos procedimentos, métodos de trabalho, operação de máquinas e equipamentos e requisitos de segurança aplicáveis às atividades executadas.*
- *Acompanhar a qualidade dos serviços executados, verificando a conformidade com normas técnicas, projetos, procedimentos, especificações contratuais e boas práticas de manutenção.*
- *Supervisionar e acompanhar a execução dos serviços, assegurando que as soluções técnicas, a distribuição das tarefas e a condução das equipes estejam em conformidade com a legislação vigente, normas de saúde e segurança do trabalho e exigências do Corpo de Bombeiros (CBMPE).*
- *Identificar desvios, não conformidades, riscos ou dificuldades na execução das atividades e comunicar tempestivamente ao PCM e à gestão da manutenção para adoção das providências cabíveis.*
- *Apoiar o PCM no levantamento de informações técnicas necessárias ao planejamento, à programação e ao controle das atividades de manutenção.*
- *Verificar e validar, em campo, os apontamentos realizados nas Ordens de Serviço, incluindo homem-hora, materiais, peças e insumos utilizados, assegurando o correto preenchimento pelas equipes operacionais.*
- *Acompanhar a execução das atividades garantindo a observância das normas de saúde e segurança do trabalho, legislação vigente e exigências do Corpo de Bombeiros (CBM-PE), assegurando a correta utilização de materiais, equipamentos e EPIs.*
- *Fiscalizar e acompanhar os serviços executados por empresas subcontratadas ou terceirizadas, quando houver, verificando conformidade técnica, prazos e condições de segurança. Manter interface operacional com usuários e áreas demandantes durante a execução dos serviços, prestando esclarecimentos e informando o andamento das atividades, ocorrências relevantes e riscos identificados.*
- *Participar de reuniões com a Fiscalização, quando solicitado, prestando esclarecimentos técnicos sobre a execução dos serviços e recebendo orientações.*
- *Zelar pela organização, limpeza e conservação dos locais de trabalho, oficinas, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, promovendo a aplicação de boas práticas de organização, incluindo conceitos de 5S.*
- *Zelar pela guarda, manutenção e uso adequado de instrumentos, equipamentos e ferramentas, bem como pelas condições de higiene e segurança do trabalho*

*Atividades específicas, quando aplicável à formação técnica em técnico de eletrotécnica do Encarregado:*

- *Acompanhar e supervisionar atividades de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em subestações de energia e grupos geradores, quando o Encarregado possuir formação técnica em eletrotécnica.*
- *Orientar e supervisionar atividades de manutenção e instalações elétricas de baixa tensão, observando rigorosamente os requisitos da NR-10 e demais normas aplicáveis, visando à segurança da equipe e à integridade das instalações.*
- *Acompanhar atividades de manutenção nas áreas de elétrica, hidráulica, alvenaria, pintura, carpintaria, serralheria e sistemas de gás e incêndio, incluindo a utilização de instrumentos e equipamentos de medição e aferição pertinentes às atividades executadas.*

*Produtos e entregas: Ordens de Serviço executadas e validadas em campo. Registros de execução, conformidade técnica e segurança. Informações de campo sobre desvios, riscos e andamento dos serviços.*

### *5.22.7. Técnico em Segurança do Trabalho (CBO 3516-05)*

*Finalidade: Executar ações operacionais de segurança e apoiar a gestão de saúde e segurança do trabalho (SST) no âmbito do contrato, sob supervisão do Engenheiro de Segurança do Trabalho.*

*Responsabilidades principais:*

- *Apoiar a elaboração e atualização do inventário de riscos e acompanhar a implementação das ações previstas no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).*
- *Identificar riscos ocupacionais nas frentes de trabalho e comunicar ao Engenheiro de Segurança e à gestão do contrato, propondo medidas preventivas e de controle.*
- *Realizar inspeções periódicas nas instalações prediais e áreas de intervenção, avaliando condições de trabalho, uso de EPIs e conformidade com as Normas Regulamentadoras.*
- *Elaborar relatórios operacionais de inspeção, com registros de não conformidades recomendações corretivas e preventivas.*
- *Recomendar a interrupção de atividades e a adoção de medidas de controle quando constatadas situações de risco grave e iminente, comunicando imediatamente ao Engenheiro de Segurança e à gestão do contrato.*
- *Apoiar a investigação de acidentes, incidentes, quase-acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, realizando levantamentos de informações e registros.*
- *Executar ações de orientação, informação e conscientização dos trabalhadores para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, incluindo treinamentos, campanhas, ordens de serviço, comunicados de segurança e Diálogos Diários de Segurança (DDS). Realizar Diálogos Diários de Segurança (DDS) com as equipes operacionais.*
- *Manter interação permanente com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA).*
- *Acompanhar a realização de treinamentos iniciais e reciclagens, verificando conformidade com conteúdo programático, carga horária e periodicidade previstos nas Normas Regulamentadoras.*
- *Monitorar indicadores de segurança do trabalho (acidentes, incidentes e quase-acidentes) e manter organizada a documentação legal de SST relacionada ao contrato.*
- *Apoiar o cumprimento das obrigações legais e contratuais relativas à segurança e saúde do trabalho.*
- *Participar da realização de Análises de Risco (AR) e, quando aplicável, da emissão de Permissões de Trabalho (PT).*
- *Implementar e controlar a gestão de EPIs, incluindo seleção adequada ao risco, registro de fornecimento, orientação quanto ao uso, fiscalização e substituição quando necessário.*
- *Acompanhar a realização dos exames médicos ocupacionais previstos na NR-7, conforme periodicidade definida no PCMSO.*

*Produtos e entregas: Relatórios operacionais de inspeção, registros de treinamentos e DDS, Análises de Risco (AR) e Permissões de Trabalho (PT), controles de fornecimento e uso de EPIs e registros de acompanhamento do PCMSO.*

### *5.22.8. Oficial de Manutenção Predial (CBO 5143-25)*

*Finalidade: Executar serviços de inspeção, manutenção predial preventiva, preditiva, corretiva e de adequações, atuando de forma polivalente em uma ou mais áreas técnicas, conforme sua formação, experiência e capacitação, observadas as orientações técnicas e a supervisão aplicável, garantindo a conservação, a funcionalidade e a segurança das edificações.*

*Responsabilidades principais:*

- *Executar manutenção predial preventiva, preditiva, corretiva e de adequações em edificações, atuando nas áreas civil, hidráulica, serralheria, marcenaria, pintura e atividades afins, conforme sua qualificação e capacitação.*
- *Realizar inspeções operacionais nas instalações, identificar falhas e executar as correções necessárias, conforme orientações técnicas e procedimentos estabelecidos*
- *Realizar o levantamento, registro e especificação de materiais e insumos necessários à execução dos serviços.*

- *Executar serviços civis, incluindo preparo e aplicação de concreto, argamassa e armações, bem como reparos estruturais, correção de trincas, fissuras, recomposição de alvenarias revestimentos, calçadas, impermeabilizações e estruturas similares.*
- *Fabricar, instalar, montar e reparar estruturas metálicas e de madeira, tais como portas, grades, móveis e esquadrias, incluindo atividades de soldagem, corte de metais, ajustes, instalação de ferragens, dobradiças, fechaduras e acabamentos.*
- *Executar serviços de impermeabilização em lajes, paredes, reservatórios e demais superfícies, utilizando sistemas a quente e a frio, incluindo preparação do substrato e aplicação de mantas, emulsões, selantes e demais produtos impermeáveis.*
- *Executar serviços hidrossanitários, compreendendo instalação, reparo e substituição de tubulações, louças, metais sanitários, sistemas de esgoto e de combate a incêndio, realizando testes de estanqueidade e funcionalidade.*
- *Realizar inspeções e manutenções em reservatórios de água, apoiando o controle da qualidade da água, inclusive cloração, bem como acompanhar serviços de lavagem e análises quando aplicável.*
- *Preparar superfícies e executar pinturas e revestimentos, incluindo aplicação de tintas, vernizes, massas, pintura epóxi e execução de sinalização viária e de segurança.*
- *Manipular e instalar vidros e elementos de vidraçaria, incluindo cortes, substituições, aplicação de silicone e instalação de sinalizações de segurança.*
- *Executar limpeza e desobstrução de caixas de gordura, caixas de águas pluviais, redes de esgoto e realizar desentupimentos sempre que necessário.*
- *Operar máquinas, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como furadeiras, esmerilhadeiras, máquinas de solda, serras, tornos e similares, observando as exigências da NR-12 e demais normas de segurança aplicáveis.*
- *Manter organização, limpeza e conservação dos materiais, equipamentos e locais de trabalho.*
- *Registrar no sistema SGM os serviços executados em Ordens de Serviço, livros de ocorrências e sistemas /planilhas, incluindo informações técnicas, leituras, vistorias, materiais utilizados, datas, tempos de atendimento e demais registros exigidos.*
- *Interpretar desenhos técnicos, plantas e esquemas de manutenção.*

*Produtos e entregas: OS executadas e registradas digitalmente, com descrição técnica das atividades realizadas. Registros de materiais, insumos e equipamentos utilizados*

***5.22.9. Eletricista Diurno (CBO 7156-15)***

*Finalidade: garantir a operação e manutenção das instalações elétricas no período diurno.*

*Responsabilidades principais*

- *Realizar reparos, ajustes e regulagens em equipamentos, painéis elétricos, cabos, sistemas de iluminação e executar os serviços de elétrica das adequações.*
- *Efetuar medições e ensaios elétricos, incluindo leituras de corrente, tensão e resistência ôhmica, testes de isolamento, aterramento e registrar os resultados conforme procedimentos técnicos.*
- *Substituir cabos, lâmpadas, reatores e componentes danificados, bem como realizar tratamento e proteção de partes metálicas.*
- *Instalar infraestrutura elétrica e de telecomunicações, incluindo passagem de cabos elétricos, de dados e voz, conforme projetos e normas técnicas.*
- *Montar, instalar, reparar e conservar instalações elétricas em geral, incluindo quadros elétricos, circuitos, disjuntores, painéis de comando, intertravamentos, barramentos e programação de dispositivos temporizadores (timer).*
- *Realizar vistorias técnicas nas instalações elétricas, interpretar plantas, desenhos e esquemas elétricos e, quando necessário, elaborar desenhos esquemáticos de baixa complexidade.*
- *Executar e manter sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, conforme normas técnicas aplicáveis.*
- *Executar atividades elétricas observando critérios técnicos específicos, com estrito cumprimento da NR-10 e demais normas técnicas, de segurança, qualidade, higiene, saúde e preservação ambiental.*
- *Orientar e instruir auxiliares e serventes quanto aos serviços e procedimentos de execução, atuando sob supervisão quando aplicável.*

- *Realizar o levantamento e especificação de materiais, zelar pelas ferramentas, equipamentos e instrumentos sob sua responsabilidade.*
- *Abastecer grupos geradores, quando necessário, observando normas de segurança procedimentos operacionais.*
- *Operar veículos, máquinas e equipamentos, quando habilitado e formalmente autorizado.*
- *Registrar no sistema SGM os serviços executados em Ordens de Serviço, livros de ocorrências e sistemas /planilhas, incluindo informações técnicas, leituras, vistorias, materiais utilizados, datas, tempos de atendimento e demais registros exigidos.*
- Acompanhar os técnicos que prestam manutenção nos elevadores.
- *Manter organização, limpeza e conservação dos materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho.*

*Produtos e entregas: OSs registradas digitalmente, registros de medições e relatórios técnicos.*

***5.22.10. Eletricista Noturno (CBO 7156-15)***

*Finalidade: executar as atividades de manutenção elétrica no período noturno, com foco em continuidade e atendimento emergencial.*

*Responsabilidades principais: - Atuar em todas as atribuições do eletricista diurno, com ênfase em atendimentos emergenciais. - Garantir continuidade dos serviços e realizar tratativas imediatas para estabilização das instalações.*

*Produtos e entregas: - Registros de ocorrências noturnas, OS emergenciais e relatório de intervenção.*

***5.22.11. Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10)***

*Finalidade: Executar atividades de apoio operacional e serviços de baixa complexidade, sem autonomia técnica, sempre sob orientação e supervisão.*

*Responsabilidades principais:*

- *Auxiliar os profissionais qualificados na execução das atividades do contrato, atuando sob orientação e supervisão de oficial, técnico ou supervisor.*
- *Transportar materiais, ferramentas, equipamentos, móveis e insumos, conforme orientação do superior imediato.*
- *Executar atividades de apoio operacional e serviços de baixa complexidade relacionados à manutenções preventivas, corretivas e de adequação.*
- *Realizar pequenos reparos, limpeza e organização dos ambientes de trabalho, bem com limpeza de áreas após a execução dos serviços.*
- *Preparar concreto, argamassa, massas e superfícies para pintura, assentamento de materiais e revestimentos, auxiliando os demais profissionais nas tarefas necessárias.*
- *Executar atividades manuais de apoio, tais como assentamento de materiais, preparo de superfícies, revestimentos simples e reparos de baixa complexidade, sempre supervisionado.*
- *Auxiliar na execução de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de redes estruturada (dados e voz), conforme orientação e supervisão.*
- *Escavar valas, abrir buracos e rasgos em paredes para execução de fundações, tubulações e instalações, sempre sob supervisão.*
- *Montar e desmontar andaimes, quando necessário e autorizado, observando as normas de segurança aplicáveis.*
- *Operar veículos, máquinas e equipamentos, quando habilitado e formalmente autorizado, respeitando os procedimentos de segurança.*
- *Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, utilizando corretamente os EPIs e zelando pelo bom uso dos equipamentos.*
- *Manter materiais, máquinas, equipamentos e locais de trabalho limpos, organizados e conservados.*

*Produtos e entregas: Apoio operacional às atividades de manutenção executadas. Registros simplificados de apoio, movimentação e uso de materiais.*

### *5.23. Atribuições do Preposto*

*Finalidade: Atuar como representante formal do contratado perante a Contratante, respondendo por assuntos administrativos do contrato e assegurando o atendimento às determinações da Fiscalização, sem interferir na execução técnica dos serviços.]*

*Responsabilidades principais:*

- *Ser formalmente designado pelo contratado antes do início da execução contratual, com poderes expressos para representá-la perante a Contratante e a Fiscalização.*
- *Permanecer no local da execução dos serviços durante o período contratual, conforme definido no contrato, assegurando pronto atendimento às demandas administrativas da Contratante.*
- *Atuar como canal formal de comunicação entre o contratado e a Fiscalização, no que se refere a assuntos administrativos, contratuais e trabalhistas.*
- *Acompanhar o andamento da execução contratual sob o aspecto administrativo, adotando a providências necessárias para o regular cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.*
- *Tratar das questões administrativas e trabalhistas relacionadas aos colaboradores alocados no contrato, inclusive quanto a documentos, registros e esclarecimentos solicitados.*
- *Receber, tomar ciência e dar encaminhamento às avaliações de desempenho do contratado realizadas pela Fiscalização.*
- *Apresentar documentos, informações e esclarecimentos solicitados pela Fiscalização, dentro dos prazos estabelecidos.*
- *Comunicar imediatamente ao contratado e à Fiscalização a ocorrência de irregularidades relevantes identificadas no âmbito administrativo do contrato.*
- *Assegurar que os colaboradores do contratado se reportem exclusivamente à sua cadeia hierárquica interna, vedado o contato direto com a administração pública para fins de comando, orientação ou subordinação, exceto para os postos onde há a previsão de participação em reuniões com a fiscalização.*
- *Zelar pela adequada utilização, conservação, organização e segurança dos equipamentos, materiais e instalações disponibilizados ao contratado para execução do contrato.*

### *5.24. Regras de comunicação e relacionamento*

- *Solicitações técnicas e operacionais de serviços: deverão ser dirigidas aos responsáveis técnicos e operacionais do contratado (Gerente de Manutenção, Engenheiros, Supervisores e PCM), conforme o caso.*
- *Questões administrativas, contratuais e trabalhistas: deverão ser tratadas exclusivamente com o Preposto.*
- *Ordens diretas aos colaboradores do contratado: são vedadas, devendo qualquer orientação ou demanda ser formalizada por meio dos representantes designados pelo contratado.*

### *5.25. Regras de Ouro de Segurança a serem praticadas durante a execução contratual*

- ***ASOs Atualizados:** Os Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) devem estar sempre atualizados, refletindo as funções exercidas e os riscos associados às atividades dos trabalhadores.*
- ***Uso de EPIs:** É obrigação fornecer, orientar e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em trabalhos que envolva atividades de riscos, como trabalhos em altura, trabalhos a quente, equipamentos e situações que envolvam agentes biológicos ou produtos químicos.*
- ***Proteções Coletivas:** Todos os equipamentos devem contar com proteções coletivas adequadas, e a equipe deve utilizá-las durante a execução das atividades para garantir a segurança a todos.*
- ***Sinalização e Isolamento:** A área onde as atividades são realizadas deve ser devidamente sinalizada e isolada para prevenir riscos.*
- ***Atividades com Eletricidade:** Para trabalhos que envolvem eletricidade, é obrigatório o uso de bloqueios de energia, EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que estejam em bom estado e com os testes válidos.*
- ***Emissão de PT/PET para Atividades de Risco:** Toda atividade considerada de risco deve ser acompanhada da emissão de uma PT, cobrindo situações como trabalho em altura, eletricidade, ambientes confinados, içamento e trabalho a quente.*
- ***Treinamentos das NRs:** Manter os treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras (NRs) sempre atualizados, de acordo com as exigências e especificidades das funções.*
- ***CIPA Ativa:** Implementar e manter a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ativa,*

- *com reuniões mensais e acompanhamento contínuo do plano de ação.*
- ***Comunicação de Acidentes:*** *Todos os acidentes de trabalho devem ser comunicados imediatamente, permitindo a análise e a implementação de ações corretivas.*
- ***Riscos Biológicos:*** *É imperativo que, antes de executar qualquer atividade em equipamentos ou ambientes potencialmente contaminados, seja obtido e apresentado o termo de descontaminação, devidamente emitido pelo responsável do laboratório.*
- ***Uso de Adornos Pessoais****: É estritamente proibido o uso de adornos pessoais, como joias, anéis, brincos e pulseiras, durante operações manuais com máquinas e equipamentos, especialmente em atividades que envolvem altura, eletricidade, uso de escadas, ou dentro de espaços técnicos e laboratórios*
- ***Programas de SST:*** *É crucial manter atualizados os programas legais de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) que reflitam a exposição aos riscos da equipe e garantir a conformidade legal, são este: PCMSO - LTCAT - Laudo de insalubridade e Periculosidade - PGR.*
- ***Controle de habilitado*** *- Sistema de identificação que permita a qualquer tempo conhecer a abrangência da autorização de cada trabalhador habilitado, capacitado ou qualificado, de acordo com a NR-10, NR-12, NR-33 e NR-35.*
- ***Trabalho em altura***

  *A contratada deve assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis, atendendo as normas legais vigentes.*

  *Todo trabalho em altura deve ser precedido de AR. Para atividades rotineiras de trabalho em altura, a AR pode estar contemplada no respectivo procedimento operacional e as atividades de trabalho em altura não rotineiras devem ser previamente autorizadas mediante PT.*

  *É obrigatória a utilização adequada, à tarefa a ser executada, de SPQ – Sistema de Proteção contra quedas nos trabalhos em altura.*

  *A montagem de andaimes deve ser executada conforme projeto elaborado por profissional legalmente habilitado, com emissão da ART. No caso de andaime simplesmente apoiado construído em torre única com altura inferior a 4 (quatro) vezes a menor dimensão da base de apoio, fica dispensado o projeto de montagem, devendo, nesse caso, ser montado de acordo com o manual de instrução.*

  *A atividade de montagem e desmontagem de andaimes deve ser realizada por trabalhadores capacitados que recebam treinamento específico para o tipo de andaime utilizado.*

- ***Segurança em instalações e serviços em eletricidade***

  *Manter atualizado o PRONTUÁRIO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA, conforme NR-10,*

  *A contratada deve garantir a especificação dos equipamentos de proteção coletiva e individual e o ferramental, aplicáveis conforme determina a NR-10.*

  *As vestimentas de trabalho devem ser adequadas às atividades, devendo contemplar a condutibilidade, inflamabilidade e influências eletromagnéticas.*

  *Os trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas devem possuir treinamento específico sobre os riscos decorrentes do emprego da energia elétrica e as principais medidas de prevenção de acidentes em instalações elétricas, de acordo com o estabelecido no Anexo III desta NR-10.*

  *Os serviços em instalações elétricas energizadas em AT somente podem ser realizados quando houver procedimentos específicos, detalhados e assinados por profissional autorizado.*

  *A contratada precisa prever dispositivo de seccionamento, bloqueio, sinalização e identificação que permita a aplicação de impedimento de reenergização do circuito/instalação e /ou equipamentos.*

### *5.26. Ausências*

*O contratado deve repor qualquer ausência de colaboradores, salvo dispensa formalizada pela Administração.*

*Regras:*

- *A dispensa de reposição deve ser feita por e-mail pelo Fiscal.*
- *O contratado deve apresentar demonstrativo mensal com ausências e reposições para subsidiar o pagamento.*
- *Os postos que não tiverem reposição deverão ser glosados no momento do pagamento.*

### *5.27. Controle de Frequências*

*O contratado deve instalar e operar sistema de ponto eletrônico biométrico para registrar a jornada de trabalho dos colaboradores.*

*Requisitos:*

- *Instalação em até 30 dias após o início dos serviços.*
- *Equipamento conforme Portaria MTE nº 1.510/2009.*
- *Registro diário de entrada, saída e intervalos.*
- *Manutenção preventiva e corretiva do equipamento sob responsabilidade do contratado.*
- *O contratado deve disponibilizar à Fiscalização os relatórios mensais de ponto para conferência da execução contratual.*

### *5.28. Fornecimento de materiais, insumos e ferramentas e da sua incorporação à formação dos preços*

***Disposições Gerais***

*Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado será responsável pelo fornecimento de materiais, insumos e ferramentas, observadas as distinções conceituais, critérios de fornecimento, medição, pagamento e formação de preços estabelecidos neste Termo de Referência.*

*As listas de materiais, insumos e ferramentas com seus respectivos valores de referência estão nos Apêndices M, N e O – Planilha de custo. As listas nos três apêndices são iguais.*

*O CONTRATADO deverá planejar, prover e gerir todos os meios necessários à execução dos serviços, assumindo os riscos inerentes à atividade empresarial, nos termos da Lei nº 14.133/2021.*

#### *5.28.1. Dos Materiais*

*5.28.1.1. Consideram-se materiais os bens que se incorporam de forma permanente às edificações, sistemas ou equipamentos, sendo mensuráveis individualmente e passíveis de faturamento específico, tais como peças, componentes, cabos, dispositivos, acessórios, equipamentos e itens similares.*

*5.28.1.2. Os materiais serão fornecidos pelo contratado exclusivamente para atendimento às Ordens de Serviço formalmente autorizadas pela fiscalização.*

*5.28.1.3. O pagamento dos materiais ocorrerá somente após sua efetiva aplicação, a conclusão do respectivo serviço (fechamento da OS) e o atesto da fiscalização.*

*5.28.1.4. É vedado o pagamento por materiais estocados e não utilizados, ou aplicados parcialmente.*

*5.28.1.5. O contrato disporá de valor global máximo destinado ao fornecimento de materiais, que deverá ser rigorosamente observado durante toda a vigência contratual. Observar valor no item 9.6.*

*5.28.1.6. Os preços dos materiais listados (nos Apêndices M, N e O – Planilha de custo. As listas nos três apêndices são iguais) tiveram como base tabelas oficiais de referência (SINAPI de Pernambuco e na sua ausência, na do estado do Nordeste mais próximo) e pesquisa de mercado, conforme a disponibilidade de referência oficial e a natureza do item. O licitante deverá ofertar percentual único de desconto sobre essas referências.*

*5.28.1.7. Para materiais não listados:*
*a) será utilizada tabela oficial, quando existente;*
*b) na ausência, deverão ser apresentadas no mínimo três cotações de mercado, para aprovação prévia da fiscalização, sendo aprovado o de menor valor;*
*c) aplicar-se-ão o desconto ofertado apenas para os itens de tabelas oficiais.*

*5.28.1.8. O material que no momento da licitação tinha preço de referência em tabela oficial, mas que no momento do reajuste deixou de constar na tabela, deverá ter o preço reajustado por índice seguindo a regra dos materiais cotados no mercado.*

*5.28.1.9. Sobre o valor dos materiais, já considerado o desconto ofertado quando aplicável, incidirá a taxa de CITL própria para os materiais (Custos Indiretos, Tributos e Lucro), compondo o valor final a ser pago.*

*5.28.1.10. A relação de materiais constante neste Termo de Referência (nos Apêndices M, N e O – Planilha de custo. As listas nos três apêndices são iguais) possui caráter referencial e não exaustivo, tendo sido elaborada com base em histórico de contratações anteriores e em serviços futuros já mapeados. Podem ser demandados outros materiais, desde que comprovadamente necessários à execução dos serviços.*

*5.28.1.11. Todos os materiais deverão ser novos, originais, de primeira qualidade, compatíveis com os padrões existentes, vedado o uso de materiais improvisados ou reaproveitados.*

*5.28.1.12. O CONTRATADO deverá observar o padrão dos materiais existentes nas edificações, somente podendo utilizar materiais distintos mediante prévia e expressa aprovação da fiscalização, acompanhada de justificativa técnica.*

*5.28.1.13. Para garantir a continuidade dos serviços, o contratado deverá manter, às suas expensas, estoque mínimo operacional de materiais, compatível com as demandas do contrato, não sendo admitida a alegação de falta de material para justificar atrasos na execução dos serviços.*

*5.28.1.14. O estoque mantido pelo contratado não gera direito a faturamento, sendo os materiais pagos exclusivamente após sua efetiva aplicação e atesto da fiscalização.*

*5.28.1.15. Todos os custos relacionados à aquisição, transporte, frete, armazenamento, manuseio, perdas, logística e descarregamento dos materiais deverão estar integralmente contemplados no percentual de CITL, não sendo admitidos acréscimos ou cobranças adicionais a qualquer título.*

*5.28.1.16. As marcas eventualmente indicadas nos itens deste Termo de Referência e do ETP têm caráter meramente exemplificativo, servindo como padrão de referência de qualidade, nos termos do art. 41, inciso I, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021.Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações técnicas, requisitos de desempenho, durabilidade e acabamento estabelecidos neste instrumento, conforme disposto no art. 42 da referida Lei.*

*5.28.1.17. A comprovação da equivalência poderá ser realizada por meio de ficha técnica, certificações, laudos ou documentação equivalente que evidencie o atendimento aos requisitos estabelecidos.*

### *5.28.2. Dos Insumos*

*5.28.2.1. Consideram-se insumos os itens de consumo rotineiro utilizados na execução dos serviços que não se incorporam permanentemente às edificações, sendo consumidos durante a execução dos serviços.*

*5.28.2.2. São exemplos de insumos, sem caráter exaustivo: fitas isolantes, fitas veda-rosca, lixas, estopas, pincéis, rolos de pintura, solventes, graxas, óleos lubrificantes, colas, adesivos, materiais de limpeza, terminais elétricos, parafusos, porcas, arruelas, buchas, abraçadeiras, eletrodos de solda, brocas, lâminas de serra, dentre outros materiais de uso frequente e baixo valor unitário. Ver lista de insumos nos Apêndices M, N e O – Planilha de custo. As listas nos três apêndices são iguais.*

*5.28.2.3. O fornecimento de todos os insumos necessários à execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva do contratado, durante toda a vigência do contrato.*

*5.28.2.4. Os insumos não serão objeto de medição ou faturamento específico, devendo seus custos estar integralmente incorporados à formação dos preços do contratado.*

*5.28.2.5. Foi estimado valor anual máximo baseado no histórico do contrato anterior, podendo o licitante ofertar desconto sobre ele. Observar valor na aba resumo das planilhas de custo.*

*5.28.2.6. O CONTRATADO deverá manter estoque mínimo operacional de insumos, não sendo aceita a alegação de sua ausência como justificativa para atraso ou inexecução dos serviços.*

***5.28.3. Das Ferramentas e Equipamentos de Apoio***

*5.28.3.1. As ferramentas, instrumentos e equipamentos de apoio constituem meios de produção e deverão ser fornecidos integralmente pelo contratado.*

*5.28.3.2. As ferramentas não serão objeto de medição ou faturamento específico, devendo seus custos (depreciação dos bens) estar integralmente incorporados à formação dos preços do contratado.*

*5.28.3.3. A eventual lista de ferramentas constante neste Termo de Referência (nos Apêndices M, N e O – Planilha de custo. As listas nos três apêndices são iguais) possui caráter meramente referencial, cabendo ao contratado disponibilizar todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços.*

*5.28.3.4. As ferramentas deverão estar em perfeitas condições de uso, atender às normas técnicas de qualidade e de segurança, e ser substituídas imediatamente quando consideradas inadequadas pela fiscalização.*

*5.28.3.5. As ferramentas e equipamentos elétricos, eletrônicos ou motorizados deverão ser dotados de dispositivos de proteção, de modo a evitar riscos à integridade física dos usuários, às instalações elétricas e aos demais sistemas existentes.*

***5.28.4. Dos Equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE***

*A CONTRATANTE vai disponibilizar para uso, durante o contrato, os equipamentos listados a seguir, que fazem parte do seu patrimônio, mesmo que não estejam identificados com plaqueta. O CONTRATADO deverá analisar as condições desses equipamentos; caso opte por utilizá-los, ficará responsável por mantê-los em perfeito estado de funcionamento e conservação. Equipamentos considerados inadequados pelo contratado serão devolvidos à CONTRATANTE para alienação, enquanto os aprovados serão usados e devolvidos ao final do contrato.*

- 01 und Furadeira de coluna/bancada FSC-25 – Patrimônio nº 42421428
- 01 und Serra Circular com Eixo Inclinável SC1500I Maksiwa - Patrimônio nº 42428644
- 01 und Paleteira hidráulica 2200Kg - Patrimônio nº 42421460
- 02 und Torno/ Morsa de bancada - Patrimônios nº 42419528 e 42421457

***5.28.5. Dos Equipamentos de Comunicação, Mobiliário e Computadores***

*5.28.5.1. Todos os postos de trabalho deverão ser dotados de aparelhos celulares (smartphones), os quais serão utilizados para a operacionalização do Sistema de Gestão de Manutenção (SGM) e para a comunicação interna no âmbito do contrato. O CONTRATADO será responsável pelo fornecimento, manutenção e atualização desses dispositivos, garantindo pleno funcionamento e compatibilidade com os sistemas utilizados.*

*5.28.5.2. Além dos celulares, o contratado deverá disponibilizar computadores, mesas e cadeiras em quantidade suficiente para estruturar adequadamente o ambiente de trabalho do gerente e da equipe de assessoramento técnico e dois postos revezáveis para os encarregados. Estes equipamentos são considerados essenciais para o desempenho das atividades administrativas, de planejamento e acompanhamento dos serviços contratados.*

*5.28.5.3. O fornecimento, manutenção, reposição e atualização dos equipamentos de comunicação, mobiliário e computadores são de responsabilidade exclusiva do contratado, não sendo objeto de medição ou faturamento específico, devendo seus custos estar integralmente incorporados à formação dos preços.*

*5.28.5.4. Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, atender às normas técnicas de qualidade, ergonomia e segurança, e ser substituídos imediatamente quando considerados inadequados pela fiscalização.*

*5.28.5.5. Também será necessária a disponibilização de estrutura para atuação do preposto, entretanto, os custos dessa estrutura deverão ser suportados pela rubrica de custos indiretos da planilha de custo.*

### *5.29. Equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos de proteção coletiva – EPCs e Uniformes*

#### *5.29.1. Disposições gerais*

*5.29.1.1. O CONTRATADO deverá fornecer, às suas expensas, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs e uniformes, em quantidade suficiente e compatível com as atividades desempenhadas, observando rigorosamente:*

*a) As disposições da CLT, da Lei nº 6.514/1977, das Normas Regulamentadoras do MTE, especialmente as NR-01, NR-06, NR-09, NR-10, NR-12, NR-18, NR-33 e NR-35, e demais normas aplicáveis;*

*b) As boas práticas de segurança do trabalho e as exigências específicas do ambiente predial, elétrico, hidráulico, civil e laboratorial do IAM/Fiocruz;*

*c) As orientações do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, quando aplicável.*

*5.29.1.2. Os EPIs, EPCs e Uniforme deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada para a Fiscalização do contrato.*

*5.29.1.3. As listas de EPIs, EPCs e Uniforme estão nos Apêndices K, L e M – Planilha de custo. As listas nos três apêndices são iguais.*

#### *5.29.2. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs*

*5.29.2.1. Consideram-se EPIs, entre outros, sem caráter limitativo: capacetes, luvas, óculos de proteção, protetores auriculares, calçados de segurança, cintos de segurança tipo paraquedista, talabartes, máscaras, respiradores, vestimentas especiais, vestes antichama e demais equipamentos necessários à execução segura dos serviços.*

*§1º Todos os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação – CA válido, emitido pelo órgão competente.*

*§2º A substituição de EPIs danificados, vencidos ou inadequados será de responsabilidade exclusiva do contratado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.*

#### *5.29.3. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs*

*5.29.3.1. O CONTRATADO deverá disponibilizar e manter, sempre que aplicável, EPCs adequados, tais como sinalizações de segurança, cones, fitas de isolamento, guarda-corpos, linhas de vida, sistemas de ancoragem, bloqueios elétricos, extintores adicionais temporários e outros dispositivos necessários à proteção coletiva.*

*§1º A instalação, manutenção e retirada dos EPCs são de inteira responsabilidade do contratado.*

*§2º A ausência ou inadequação dos EPCs poderá ensejar a suspensão dos serviços até a regularização, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais*

#### *5.29.4. Uniformes*

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

5.29.4.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, *com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:*

***Quadro 8 –*** *Uniforme para os postos com os seguintes nº de perfil: 2,4 e 5 (Eng. Civil e de segurança e PCM)*

| Item | Descrição | Qtd. por posto | Periodicidade |
|---|---|---|---|
| 1 | Bota de segurança com biqueira de composite | 01 | anual |

***Quadro 9 –*** *Uniforme para o posto com o seguinte nº de perfil: 3 (Eng. Eletricista)*

| Item | Descrição | Qtd. por posto | Periodicidade |
|---|---|---|---|
| 1 | Bota de segurança para eletricista sem componente metálico com biqueira | 01 | anual |

***Quadro 10 –*** *Uniforme para os postos com os seguintes nº de perfil: 7 e 8 (supervisores)*

| Item | Descrição | Qtd. por posto | Periodicidade |
|---|---|---|---|
| 1 | Camisa social 100% algodão com logomarca da empresa - Manga curta | 03 | 6 meses |
| 2 | Calça em Jeans | 02 | 6 meses |
| 3 | Bota de segurança com biqueira de composite | 01 | 6 meses |
| 4 | Meia em algodão grossa | 03 | 6 meses |

***Quadro 11 –*** *Uniforme para os postos com os seguintes nº de perfil: 10 e 11 (eletricista)*

| Item | Descrição | Qtd. por posto | Periodicidade |
|---|---|---|---|
| 1 | Camisa 100% Algodão com logo marca da empresa, Classe 1 e 2, atendendo a NR10. | 03 | 6 meses |
| 2 | Calça Classe 1 e 2, com refletivo para eletricista atendendo a NR10. | 02 | 6 meses |
| 3 | Bota de segurança para eletricista sem componente metálico com biqueira | 01 | 6 meses |
| 4 | Meia em algodão grossa | 03 | 6 meses |

***Quadro 12 –*** *Uniforme para os postos com os seguintes nº de perfil: 6 (téc. Segurança), 9 e 12 (oficiais e auxiliares)*

| Item | Descrição | Qtd. por posto | Periodicidade |
|---|---|---|---|
| 1 | Camisa em brim com logomarca da empresa - Manga curta. | 03 | 6 meses |
| 2 | Calça em Jeans | 02 | 6 meses |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Bota de segurança com biqueira de composite | 01 | 6 meses |
| 4 | Meia em algodão grossa | 03 | 6 meses |

*5.29.4.2.1. As botas também são consideradas EPIs e devem ser registradas na ficha de EPI do funcionário, assim como a calça e camisa do eletricista.*

*5.29.4.2.2. As botas dos engenheiros estão contempladas na lista de EPIs, pois não tem outros itens de uniforme.*

*5.29.4.3. Os uniformes devem ser entregues completos, padronizados, novos e em perfeito estado de conservação, e compatíveis com os riscos das atividades.*

*5.29.4.4.Os uniformes devem ser entregues no início da execução do contrato, após comunicação escrita do Contratante, e sendo feita sua substituição sempre que não atendam as condições mínimas descritas nos quadros do subitem anterior;*

*5.29.4.5.Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste excessivo ou perda de suas características de segurança e apresentação.*

*5.29.4.6. É vedada a execução dos serviços por profissionais que não estejam devidamente uniformizados.*

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

5.29.4.7.1. *Identificação da empresa;*

5.29.4.7.2. *Características adequadas ao tipo de serviço e às condições ambientais.*

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

5.29.4.9. 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.

***5.30. Da Formação de Preços e do Tratamento dos Custos***

*5.30.1. O preço dos serviços será estruturado com base em postos de trabalho, conforme definido neste Termo de Referência.*

*5.30.2 Os custos relativos a:*
*a) insumos;*
*b) ferramentas e equipamentos de apoio;*
*c) EPIs, EPCs e Uniformes*
*d) logística, transporte, armazenamento, perdas, manutenção e depreciação;*

*deverão ser rateados internamente pelo contratado e integralmente incorporados ao custo da mão de obra e aos custos indiretos, compondo o preço global do serviço.*

*5.30.3. Tais custos deverão estar diluídos ao longo da execução contratual, considerando a natureza continuada dos serviços, não gerando direito a ressarcimento, indenização ou reequilíbrio econômico financeiro. Ou seja, não haverá ressarcimento específico, medição destacada ou pagamento adicional.*

*5.30.4. A apresentação da proposta implica o reconhecimento, pelo contratado, de que todos os custos necessários à execução do objeto — inclusive os relativos a insumos e ferramentas — foram devidamente considerados na composição dos preços ofertados, integrando o risco empresarial do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.*

***5.31. Sistema de Gestão da Manutenção (SGM)***

*O SGM é a ferramenta oficial para planejamento, execução, registro e acompanhamento de todas as atividades de manutenção. Os requisitos mínimos do SGM estão comtemplados no Apêndice H.*

*Responsabilidades do contratado:*

- *Disponibilizar o SGM observando os requisitos mínimos;*
- *Implantar o sistema, parametrizar dados e treinar a equipe;*
- *Alimentar os dados no SGM;*
- *Garantir uso contínuo, registros fidedignos e atualização permanente;*
- *Disponibilizar acesso à Fiscalização.*

### *5.32. Relatórios e Indicadores*

*5.32.1. O contratado deve enviar relatório gerencial mensal (nos formatos PPT e PDF) e apresentá-lo à Fiscalização até o 5º dia útil do mês subsequente*

*5.32.2. Conteúdos mínimos do relatório*

- ***Administrativos:*** *Organograma atualizado, absenteísmo, rotatividade e colaboradores credenciados.*
- ***Segurança do Trabalho:*** *Acidentes, incidentes, DDS, treinamentos, PT/APR emitidas e ações preventivas.*
- ***Financeiros:*** *Custos de manutenção, materiais e mão de obra.*
- ***Consumo:*** *Combustível de geradores.*
- ***Ocorrências:*** *Falta de energia, água e paradas de elevador.*
- ***Serviços:*** *Troca de cilindros de gás e serviços especializados executados.*
- ***Técnicos:*** *Indicadores, performance de manutenções, backlog, análise das corretivas e adequações, novas instalações, modernizações e melhorias.*
- ***Indicadores obrigatórios***
- ***Apresentação da apuração do Índice de Medição dos resultados - IMR (conforme Apêndice I)***
- ***Percentual de execução mensal***
- *Nº OS fechadas / (OS abertas no mês + OS abertas anteriores em aberto – OS canceladas)*
- ***Percentual de execução acumulada***
- *Nº OS fechadas / (OS abertas – OS canceladas)*
- ***Tempo médio de conclusão de OS por tipo***
  - *- Emergencial: horas / OS emergenciais*
  - *- Prioritária: horas / OS prioritárias*
  - *- Normal: horas / OS normais*
- ***Cumprimento das preventivas/preditivas***
- *Executadas ÷ Programadas*
- ***Produtividade (HH)***
- *OS concluídas ÷ Equipe disponível*

*5.32.3. Documentação da fiscalização administrativa*

> *Até o 5º dia útil do mês subsequente ao faturamento, deverão ser apresentados os documentos relacionados abaixo, observada a respectiva competência.*
>
> *A folha de ponto deverá corresponder ao mês de faturamento (mês de apuração), enquanto os demais documentos deverão referir-se ao mês de competência imediatamente anterior ao faturamento, devendo todos ser apresentados dentro do prazo estabelecido.*

- *Relatório do FGTS*
- *Guia de pagamento do FGTS*
- *Comprovante de pagamento do FGTS*
- *Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários –*
- *DCTFWeb (INSS)*
- *Guia de recolhimento do INSS*
- *Comprovante de pagamento do INSS*

- *Comprovante de pagamento de salário*
- *Folha de pagamento*
- *Holerites/contracheques*
- *Comprovante de recebimento e de pagamento de vale-alimentação e vale-transporte*
- *Folha de ponto dos empregados*

***5.33. Fiscalização e Auditoria***

*A Fiscalização acompanhará integralmente a execução contratual, validará relatórios, auditará registros no SGM e verificará a conformidade técnica.*

*Regras gerais:*

- *Pagamentos vinculados ao IMR (Instrumento de Medição de Resultados).*
- *Descumprimentos podem gerar glosas, descontos e sanções.*
- *Auditorias podem ser periódicas ou extraordinárias.*
- *O contratado deve garantir acesso ao SGM, às informações, equipes e instalações*

**Especificação da garantia do serviço**

*5.34. 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).*

***Procedimentos de transição e finalização do contrato***

*5.35. Os procedimentos de transição inicial do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

*5.35.1. O contratado deverá promover a transição inicial do contrato de forma planejada, assegurando a continuidade dos serviços e o alinhamento com a Administração; e*

*5.35.2. Será realizada reunião de início do contrato, em até 10 dias da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço inicial, para:*

*a). alinhamento das diretrizes contratuais e operacionais;*

*b) apresentação da equipe técnica e do preposto; e*

*c) definição dos fluxos de comunicação, execução dos serviços e uso do Sistema de Gestão da Manutenção – SGM.*

*5.36. Os procedimentos de finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas.*

*5.36.1. A finalização do contrato deverá ocorrer de forma organizada e documentada;*

*5.36.2. Será realizada reunião de encerramento do contrato, um mês antes do término da vigência, para avaliação global da execução;*

*5.36.3. O contratado deverá apresentar Relatório Final Consolidado, nos mesmos moldes dos relatórios mensais, abrangendo todo o período de execução, contendo, no mínimo:*

*a) consolidação das atividades executadas.*

*b) síntese das ocorrências relevantes;*

*c) análise dos indicadores de desempenho; e*

*d) identificação de pontos críticos e de atenção, com recomendações para futuras contratações.*

*5.36.4. O Relatório Final Consolidado deverá ser entregue em até 10 dias após o término da vigência contratual.*

# 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

**Preposto**

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

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de funcionamento do órgão (8h às 17h), respeitando o intervalo para refeição.*

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

**Rotinas de Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.34.1.3.4. 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;

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

6.34.1.3.6. 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.

6.34.1.4. 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:

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

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

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

6.34.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

6.41. 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.

6.42. 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.

6.43. 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).

6.44. 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.

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

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

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

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

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

6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

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

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

6.54. 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.

6.55. 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.

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

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

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

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.59. 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.

6.60. 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.

6.61. 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.

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. 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;

6.64.2 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.

6.65. 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.

6.66. 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**

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. 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.

6.67.2. 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.

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

6.67.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.67.5. 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.

6.67.6. 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.

6.67.7. 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.

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.68. 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. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I.*

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

7.2.1. 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:*

*7.4.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;*

*7.4.2. Atendimento das Ordens de Serviços (OS) dentro do prazo programado; e*

*7.4.3. Execução correta da OS.*

**Recebimento**

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

*7.5.1. Tratando-se de um serviço contínuo de engenharia de manutenção predial, a Administração irá verificar a execução relativa à cada mês para fins de recebimento e autorização do pagamento.*

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *de 1 (um) mês.*

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

7.11.1. 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;

7.11.2. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

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

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

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

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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**

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

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

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

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

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

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

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

**Prazo de pagamento**

7.32. 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.

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

**Forma de pagamento**

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

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

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

7.36.1 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.

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

**Reoneração gradual da folha de pagamento**

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

7.38.1. 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.

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

**Repactuação**

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

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

7.40.1. 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;

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

7.42. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

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

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

7.47.1. 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.

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

7.47.4. 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.

7.47.5. 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.

7.47.6. 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).

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

*R = V (I – Iº) / Iº, onde:*

*R = Valor do reajustamento procurado;*

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

*Iº = 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*

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

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

7.51. 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.

7.52. 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.

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

7.54. 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.

7.55. 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.

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

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

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

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. 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.

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

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

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

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

**Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

7.67.5. 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**

7.68. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05

/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

7.71. 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.

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

7.73. 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:

7.73.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.75.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.

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

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

7.78. 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.

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

7.80. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

# 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

**8.2.4. Multa Moratória:**

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1**% (**um** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (**quinze**) 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. Regra geral de aplicação das multas por descumprimento de prazos:*

*O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos no Quadro 6 – Prazos de Atendimento do Contrato sujeitará o Contratado à aplicação de multa moratória, calculada conforme a complexidade definida pela fiscalização, quando for o caso, nos percentuais e bases de cálculo previstos em cada subitem (8.2.4.4 a 8.2.4.11), sem prejuízo da substituição por multa compensatória, nos termos do inc. I do subitem 8.2.5.1, quando cabível.*

*8.2.4.4. Elaboração de documentação (OS de Adequações)*

*I – Baixa complexidade: 0,1% ao dia;*
*II – Média complexidade: 0,2% ao dia;*
*III – Alta complexidade: 0,3% ao dia,*

*incidente sobre o valor mensal dos postos.*

*8.2.4.5. Não cumprimento do cronograma físico aprovado (OS de Adequações)*

*I – Baixa complexidade: 0,1% ao dia;*
*II – Média complexidade: 0,2% ao dia;*
*III – Alta complexidade: 0,3% ao dia, incidente sobre o valor mensal dos postos.*

*8.2.4.6. Envio de orçamentos (serviços especializados)*

*0,2% ao dia, incidente sobre o valor estimado do serviço.*

*8.2.4.7. Envio da documentação dos profissionais (serviços especializados)*

*0,2% ao dia, incidente sobre o valor estimado do serviço.*

*8.2.4.8. Não conclusão dos serviços especializados*

*0,2% ao dia, incidente sobre o valor estimado do serviço.*

*8.2.4.9. Entrega da documentação "as built" (dos serviços especializados e adequações)*

*0,2% ao dia, incidente: sobre o valor do serviço, quando for de serviço especializado e sobre o valor mensal dos postos, quando for resultante de uma adequação.*

*8.2.4.10 Implantação e disponibilização do SGM*

*de 1% a 10% sobre o valor anual do SGM.*

*8.2.4.11 - as situações não elencadas nos subitens acima poderá ser aplicada multa de 0,1% a 0,03% ao dia incidente sobre o valor mensal dos postos.*

**8.2.5 Multa compensatória**

*8.2.5.1 As infrações contratuais que configurem inadimplemento relevante, inexecução total ou parcial, ou descumprimento qualificado das obrigações assumidas sujeitarão o Contratado à aplicação de multa compensatória, incidente sobre o valor da contratação, observado o contraditório e a ampla defesa, nos percentuais definidos a seguir, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:*

*I -Infração da alínea "a": de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento), ressalvadas as infrações específicas enquadráveis nessa alínea, disciplinadas nos subitens 8.2.5.2 e 8.2.5.3*

*II -Infração da alínea "b": de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento).*

*III - Infração da alínea "c": de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento).*

*IV - Infração da alínea "d": de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento), aplicável em substituição à multa moratória, quando o atraso caracterizar descumprimento relevante da*

*obrigação contratual, mediante decisão motivada da Administração, nos termos do subitem específico.*

*V- Infrações das alíneas "e" a "h": de 8% (oito por cento) a 10% (dez por cento).*

***8.2.5.2 Multa por manutenção de posto vago** - A manutenção de posto não ocupado por período superior a 03 (três) dias consecutivos, sem justificativa aceita pela fiscalização, caracteriza inexecução parcial do contrato, sujeitando o Contratado à aplicação da multa compensatória prevista no item 8.2.5.1, inc. I, observado o contraditório e a ampla defesa.*

*Parágrafo único. A aplicação da multa prevista neste subitem não afasta a glosa dos valores correspondentes aos dias não trabalhados.*

***8.2.5.3 Inexecução parcial prolongada (OS de inspeção, preventiva e corretiva)***

***Aplica-se multa compensatória, renovável a cada período de 30 (trinta) dias, quando caracterizada a inexecução parcial do contrato em razão de atraso igual ou superior a 30 (trinta) dias na execução das OS de inspeção, preventiva ou corretiva, incidente sobre o valor mensal dos postos, aplicável a cada Ordem de Serviço individualmente, observado o contraditório e a ampla defesa.***

***I – Atraso de 30 a 45 dias: 0,5%;***
***II – Atraso de 46 a 60 dias: 1,5%;***
***III – Atraso superior a 60 dias: 2%;***
***IV – Atraso superior a 120 dias: 10% (dez por cento).***

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

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

**Regime de Execução**

*9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário. O valor mensal será pago em função dos materiais aplicados no mês, da quantidade de dias úteis para contabilização de vale-transporte e vale-alimentação e dos serviços especializados concluídos no período. Como não é possível prever com precisão os quantitativos que serão efetivamente demandados durante a execução contratual, mas apenas definir os preços unitários dos itens, a adoção da empreitada por preço unitário é a solução mais adequada, pois permite o pagamento conforme as quantidades efetivamente executadas e medidas.*

***Critérios de aceitabilidade de preços***

*9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.*

*9.4. No quadro 11 abaixo, encontram-se os valores máximos para os itens que compõem o valor global da proposta, são eles: valor da mão de obra dos postos de trabalho, valor de peças e materiais, valor dos serviços especializados e licença de software de gestão da manutenção.*

*9.5. Os itens 2 e 3 do quadro 11, valor para peças e materiais e dos serviços especializados é resultado da aplicação do eventual desconto ofertado para cada item e a aplicação dos percentuais de CITL de materiais e CITL de serviços especializados, sobre os valores máximos de referência.*

*9.6. Os valores máximos anual de referência, são: R$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos) para os materiais (item 2 do quadro 11) e R$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos) para os serviços especializados (item 3 do quadro 11) que são os que foram utilizados para a estimativa de custo.*

*9.6.1. Durante a execução do contrato, poderá ser realizado o remanejamento de valores entre os itens de materiais e serviços especializados, desde que tal alteração seja previamente autorizada pelo ordenador de despesa, mediante solicitação e justificativa da fiscalização.*

***Quadro 11 -** Valores Máximos para os itens que compõem o Valor Global da Proposta*

| ITEM | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO | VLR. MENSAL | VLR. ANUAL | VLR. DE 2 ANOS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Valor da mão de obra dos postos de trabalho | 689.211,17 | 8.270.534,04 | 16.541.068,08 |
| 2 | Valor para peças e materiais necessários para as manutenções relacionadas ao objeto da contratação | 183.333,33 | 2.200.000,00 | 4.400.000,00 |
| 3 | Valor para os serviços especializados | 200.000,00 | 2.400.000,00 | 4.800.000,00 |
| 4 | Licença de software de gestão da manutenção | 10.002,45 | 120.029,40 | 240.058,80 |
| **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA** | | **1.082.546,95** | **12.990.563,44** | **25.981.126,88** |

*9.7. A composição dos custos deverá ser realizada por preenchimento de planilha de custos e formação de preços* ***seguindo obrigatoriamente o modelo do Apêndice N ou O que reflete a modelagem utilizada pelo órgão na sua planilha parâmetro para estimativa de custo da contratação.*** *Deverão ser consideradas as informações do presente Termo de Referência, as orientações de Preenchimento (Apêndice K) e demais observações constantes do edital, conforme Instrução Normativa nº 05 de maio de 2017 e de suas alterações.*

*9.8. A planilha de custo deve ser acompanhada da comprovação do regime de tributação da empresa, de guia de GFIP recente para fins de comprovação do RAT ajustado utilizado na planilha de custo (conforme item 8.1 do Apêndice K), FAP web da Empresa e Convenção Coletiva de Trabalho - CCT utilizada na proposta.*

*9.9. Serão desclassificadas as propostas que na sua composição do custo apresentarem valores maiores que os valores de referência constantes do Quadro 11 deste Termo de Referência. Contudo, caso seja necessário, serão permitidos ajustes nos itens internos das planilhas, desde que tenha respeitado, primeiramente, o valor de referência mencionado neste item. A previsão de ajuste na planilha está mencionada no item 12 do Apêndice K - Orientações para preenchimento da planilha de custo e formação de preço deste Termo de Referência.*

*9.10. Os valores (preços unitários) dos EPIs, EPCs, uniformes, ferramentas e equipamentos, constantes do Apêndice M Planilha de custo e formação de preço para estimativa de custo da contratação serão adotados como referência para os ajustes internos da planilha de custos dos preços unitários desta contratação. Não serão admitidas propostas que deixem de apresentar cotações para Quaisquer dos produtos listados, nem aquelas que indiquem preços unitários superiores aos previstos no referido apêndice. Caberá à empresa a responsabilidade de manter todos os preços ofertados pelo prazo mínimo de um ano.*

*9.11. Para fins de equalização das propostas, deverá ser incluído, na Planilha de Custos, o percentual máximo de adicional de insalubridade, correspondente a 40% (quarenta por cento) do salário mínimo, salvo critério mais vantajoso previsto em instrumento coletivo, para todos os perfis profissionais, exceto os postos de supervisor de manutenção (com formação em eletrotécnica), eletricista e engenheiro eletricista.*

*9.12. Para os postos de engenheiro eletricista, eletricista e supervisor de manutenção com formação em eletrotécnica, deverá ser incluído, igualmente para fins de equalização das propostas, o percentual máximo de 30% (trinta por cento) sobre o salário base, a título de adicional de periculosidade.*

*9.13. Licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.*

*9.14. As empresas optantes pelo lucro real terão que apresentar através da "Escrituração Fiscal da Contribuição para o PIS/PASEP e para COFINS (EFD-Contribuições)" e "Registro fiscais - Consolidação das operações por CST, alíquota e bloco" - , dos últimos 12 meses, anteriores ao mês da licitação, com a finalidade de - mediante média- apontar o real valor desses tributos, uma vez que os descontos de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos não atingem a totalidade das alíquotas, de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).*

*9.15. Não será admitida a execução do objeto desta contratação sob o regime tributário do Simples Nacional, em razão da vedação prevista no art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.*

*9.16. A empresa licitante que, na data da participação no certame, estiver enquadrada no Simples Nacional poderá participar da licitação, devendo, contudo, apresentar sua proposta já considerando o regime tributário que será adotado durante a execução contratual, diverso do Simples Nacional.*

*9.17. Nessa hipótese, o contratado deverá comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês subsequente ao da contratação, nos termos do art. 17, inciso XII, do art. 30, § 1º, inciso II, e do art. 31, inciso II, todos da Lei Complementar nº 123/2006.*

> *9.17.1. O descumprimento dessa obrigação sujeitará o contratado à penalidade prevista na cláusula 8.2.2, consistente em impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) meses.*

*9.18. Caso a licitante seja optante pelo regime de contribuição previdenciária sobre receita bruta (CPRB) deverá ser inserida a alíquota de enquadramento na planilha de custo, assim como deverá ter seu demonstrativo de regime devidamente apresentado. A licitante deve considerar os percentuais aplicáveis ao ano, sabendo que em função da reoneração gradual, o contrato estará sujeito a revisão contratual para ajustar os valores da alíquota conforme cláusula 7.39. Esta revisão será formalizada por meio de Apostilamento por já ter a previsão da ocorrência no contrato.*

9.19. 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, **os custos unitários mínimos relevantes**, ou seja, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na convenção coletiva do Sindicato da indústria da Construção Civil no estado de PE nº MTE PE000543/2026 homologada em 18/06/2026, utilizada como paradigma, conforme disposto no art. 5º, do Decreto n.º 12.174, de 2024, bem como do art. 4º, § 2º e § 3º, da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 176, de 25 de novembro de 2024. A CCT compreende o Sindicato da Indústria da Construção Civil no Estado de Pernambuco (CNPJ nº 11.010.725/0001-87) e do Sindicato Intermunicipal dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil de Estradas, Pavimentação e Obras de Terraplenagem em Geral (CNPJ nº 08.142.317/0001-74). Esta convenção foi utilizada como referência na estimativa de custo e não como exigência de filiação atendendo ao disposto na letra e do item 2.1 do anexo VII-B da IN 05/2017.

*a) salário-base nos valores do quadro 12 abaixo; e*

*Quadro 12: Valores unitários minimos dos salários*

| | | | |
|---|---|---|---|

| Nº do perfil | CBO | Nome do posto | Salário |
|---|---|---|---|
| 1 | 1427-05 | Gerente de manutenção | R$ 13.778,50 |
| 2 | 2142-05 | Engenheiro civil | R$ 13.778,50 |
| 3 | 2143-05 | Engenheiro eletricista | R$ 13.778,50 |
| 4 | 2149-15 | Engenheiro de segurança | R$ 13.778,50 |
| 5 | 3911-30 | Planejador e controlador de manutenção - PCM | R$ 5.035,92 |
| 6 | 3516-05 | Técnico de segurança | R$ 3.063,90 |
| 7 | 9501-10 | Supervisor de Manutenção - técnico em elétrica | R$ 5.035,92 |
| 8 | 9501-10 | Supervisor de manutenção - técnico em edificações | R$ 5.035,92 |
| 9 | 5143-25 | Oficial de manutenção predial | R$ 2.406,80 |
| 10 | 7156-15 | Eletricista (plantonista diurno) 12x36 | R$ 2.406,80 |
| 11 | 7156-15 | Eletricista (plantonista noturno) 12x36 | R$ 2.406,80 |
| 12 | 5143-10 | Auxiliar de Manutenção | R$ 1.810,60 |

*9.19.1 Os salários dos cargos de Engenharia (Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Engenheiro de Segurança do Trabalho) e de Gerente de Manutenção, cuja exigência de provimento é a formação em Engenharia, foram definidos em conformidade com a Lei nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966, que dispõe sobre a remuneração de profissionais diplomados em Engenharia, Química, Arquitetura, Agronomia e Veterinária, observada a jornada de trabalho prevista para cada função.Para profissionais submetidos à jornada de 8 (oito) horas diárias, a referida lei estabelece remuneração mínima correspondente a 8,5 (oito e meio) salários mínimos. Dessa forma, considerando o salário mínimo nacional vigente na data de elaboração da estimativa de custos de R$ 1.621,00, o piso salarial aplicável corresponde a R$ 13.778,50, conforme a seguinte memória de cálculo: R$ 1.621,00 × 8,5 = R$ 13.778,50*

*9.19.2 Os valores dos salários de supervisor de manutenção, Programador e Controlador de Manutenção (PCM), técnico de segurança são maiores que o piso da categoria, pois foi definido por meio de pesquisa de mercado por não ter definição na CCT (item XXII do anexo I da IN 05/2017). Os salários destes postos foram fixados pela necessidade de experiência e qualificação que não são compatíveis com os salários praticados para o piso da categoria.*

*9.19.3. Os salários dos oficiais de manutenção, eletricistas e auxiliares de manutenção foram definidos com base nos pisos salariais estabelecidos para profissionais qualificados (oficiais de manutenção e eletricistas) e não qualificados (auxiliares de manutenção), conforme Convenção Coletiva do Sindicato da Indústria da Construção Civil no Estado de Pernambuco (CNPJ nº 11.010.725/0001-87) e do Sindicato Intermunicipal dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil de Estradas, Pavimentação e Obras de Terraplenagem em Geral (CNPJ nº 08.142.317/0001-74), registrada em 18/06/2026, sob o nº PE000543/2026 no MET.*

*b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 22,82.*

*c) auxílio-creche no valor de R$ 105,33 por posto, conforme previsto no Decreto nº 12.926/2026 e regulamentado pela IN nº 147/2026. Tal valor corresponde a 20% do limite máximo permitido (R$ 526,64). Ressalta-se que o montante indicado possui caráter estimativo, sendo que o valor efetivamente devido dependerá da comprovação apresentada, limitando-se ao valor máximo estabelecido.*

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

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

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

9.19.6. Os valores orçados pela Administração constam no Apêndice M (Planilha de custo e formação de preço para a estimativa da contratação).

*9.19.7 Deverá acompanhar a proposta do licitante a seguinte documentação*

*I - declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;*

*II - cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;*

*III - cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e*

*IV - declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.*

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

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

9.22. 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;

9.23. 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.

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

9.25. 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;

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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.29. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.32. 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;

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

9.34. 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.

**Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

*9.37. 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*

*9.38. 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;*

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

9.40. 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;

9.41. 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.

*9.42. 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.*

9.43. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do edital desta contratação 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:

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

9.43.2. 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.

9.44. 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**

**Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

*9.46. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente* ***Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA,*** *em plena validade;*

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

9.47. 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.

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

*9.47.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de* ***3 (três) anos*** *na execução de serviços similares ao objeto, entendidos como aqueles que envolvam manutenção predial (instalações elétricas, hidrossanitárias, entre outras) em edificações não residenciais ou de características funcionais equivalentes, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados;*

*9.47.1.2 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços com, no mínimo, **27 (vinte e sete) postos**, quantitativo equivalente a 50% (cinquenta por cento) do total de postos de trabalho a serem contratados;*

*9.47.2. 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.*

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

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

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

9.48. 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.

9.49. 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.

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

**Qualificação Técnico-Profissional**

*9.51 Declaração com indicação de responsáveis técnicos (engenheiros civil, eletricista e de segurança do trabalho), com comprovação de vínculo (empregado, sócio, prestador de serviço ou declaração de futura contratação) devidamente habilitados e registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), detentores de atestado de responsabilidade técnica (ART) com as seguintes características, compatíveis com as parcelas relevantes da licitação, como:*

- ***Engenheiro civil** com experiência em manutenção predial de maior relevância;*
- ***Engenheiro eletricista** com experiência em manutenção de subestação elétrica.*
- ***Engenheiro de segurança** com experiência em construção civil, manutenções ou indústria.*

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

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

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

**Disposições gerais sobre habilitação**

9.55. 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.

9.56. 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.

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

9.58. 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.

9.59. 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 para dois anos, que é o máximo aceitável, é de R$ 25.981.126,88 (vinte e cinco milhões novecentos e oitenta e um mil cento e vinte e seis reais e oitenta e oito centavos) conforme custos reais e oitenta e oito centavos, conforme custos unitários apostos no Apêndice M – Planilha de custo e formação de preço para estimativa da contratação.*

## 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: 254421 - IAM/FIOCRUZ PE;*

*II) UGR: 254443;*

*III) Fonte de recursos: 1001;*

*IV) Programa de trabalho: 10571502021BF0001;*

*V) Elemento de despesa: 3.3.90.37; e*

*VI) Plano interno: A1IAM.*

*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.

***12.2. RELAÇÃO DE APÊNDICES***

- ***Apêndice A – Áreas do IAM***
- ***Apêndice B – Especificações técnicas dos serviços especializados***
- ***Apêndice C – Plano de Manutenção Preliminar***
- ***Apêndice D - Formulário de Levantamento de Necessidade para OS de Adequação***

- ***Apêndice E - Documentos para as Adequações e para os Projetos Contratados***
- ***Apêndice F - Fluxos Operacionais das Ordens de Serviço de Inspeções, Preventiva, Preditiva e Corretiva***
- ***Apêndice G - Fluxos Operacionais das Ordens de Serviço de adequações, serviços especializados sob demanda e os programados.***
- ***Apêndice H - Requisitos mínimos do Software de Gerenciamento da Manutenção (SGM)***
- ***Apêndice I – Instrumento de Medição de Resultado – IMR***
- ***Apêndice J- Lista com as adequações / manutenções programadas***
- ***Apêndice K – Orientações para preenchimento da Planilha de custo e formação de preço***
- ***Apêndice L- ETP***
- ***Apêndice M – (DIPONÍVEL EM EXCEL) Planilha de custo e formação de preço – para a estimativa de valor da contratação***
- ***Apêndice N – (DIPONÍVEL EM EXCEL) Planilha de custo e formação de preço – zerada para licitantes optantes do CPRB***
- ***Apêndice O – (DIPONÍVEL EM EXCEL) Planilha de custo e formação de preço – zerada para licitantes NÃO optantes do CPRB***

*Esclarece-se que todas as informações relevantes ao adequado dimensionamento da proposta encontram-se consolidadas no Termo de Referência, enquanto o ETP reúne essencialmente justificativas e estudos que fundamentaram a solução adotada, próprios da fase interna do planejamento.*

*Recife, 14 de agosto de 2026.*

## 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)

O Anexo I do modelo do Termo de Referência não será utilizado, uma vez que a contratação prever o Termo de Contrato como instrumento para formalização desta contratação.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

*O Anexo II do modelo do Termo de Referência não será utilizado, uma vez que a contratação prever o Termo de Contrato como instrumento para formalização desta contratação e sua assinatura efetiva ciência e concordância com os termos.*

## 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.

**MARCIO AURELIO DE BARROS LIMA**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 18/08/2026 às 09:47:50.*

**IVAN GOMES MARINHO FILHO**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 21/08/2026 às 14:00:23.*

**BRUNO DIOGENES DE SA FREIRE**

Membro da comissão de contratação

**PATRICIA MARTINS TORRES DE MACEDO**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 18/08/2026 às 09:40:13.*

**MARIA FABIANA COUTINHO MARCAL**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 18/08/2026 às 09:27:01.*

**ALESSANDRA FERNANDA CICCO RIBAS**

Equipe de apoio

*Assinou eletronicamente em 18/08/2026 às 09:56:57.*

**JESSICA OLIVEIRA DA SILVA**

Equipe de apoio

*Assinou eletronicamente em 18/08/2026 às 09:53:12.*

**BRUNO LINHARES DE SOUZA**

Equipe de apoio

*Assinou eletronicamente em 18/08/2026 às 09:32:22.*

**CAMILA ALMEIDA LAPA**

Equipe de apoio

*Assinou eletronicamente em 18/08/2026 às 10:04:21.*