

CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO – FAE UNIFAE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34.2026

NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

O Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - FAE, torna público a abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "BLL COMPRAS", com utilização de recursos de tecnologia da informação, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria 72, Decreto Municipal nº 7.587/2023 e Lei Complementar nº 123/06, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DA ABERTURA

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, no dia **29/07/2026, às 09:00** horas (horário de Brasília/DF), no sistema de Pregão Eletrônico, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões, no endereço www.bllcompras.org.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de colaboradores do Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – UNIFAE, denominado (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões – www.bllcompras.org.br.

1.3. Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no inciso II do Decreto Federal nº 10.024/2019 e Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.

1.4. Em atendimento à Lei de acesso à informação nº 12.527/2011, o valor de referência ficará visível no sistema eletrônico de compras.

1.5. Em atendimento à Lei 14.133, todas as ações do Pregão serão publicadas no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

1.6. Eventual tratamento de dados em razão da presente contratação, deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, dentro dos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de instalações elétricas, SPDA, dados, telefonia, hidráulica, hidrossanitário e nos sistemas de prevenção e combate a incêndio no UNIFAE e em suas demais unidades com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta de Contrato (Anexo VII) que integram este Edital.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões, no endereço www.bllcompras.org.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DA RETIRADA DO EDITAL

3.1. Os interessados em participar da presente licitação poderão obter o Edital e seus Anexos, pela

Internet acessando o endereço eletrônico: www.fae.br.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração, que possuam atividade econômica compatível com o seu objeto, que sejam detentores e que possuam chave de identificação senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da Bolsa de Licitações e Leilões, e que tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

4.1.1. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações e Leilões no endereço www.bllcompras.org.br, acesso “licitações (fornecedores)”.

4.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

4.1.3. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BLLCompras, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões, por ato devidamente justificado.

4.1.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, conforme regulamento da Bolsa de Licitações e Leilões, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no ‘BLLCompras’. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

4.1.5. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a esta Autarquia ou a Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.1.8. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

4.3. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações:

4.3.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo de licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.2. Pessoa jurídica que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade, até terceiro grau;

4.3.3. A participação de empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

4.3.4. Pessoa física ou jurídica que, no últimos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.5. Pessoa física ou jurídica condenada pela prática de crime de maus tratos contra animais, nos termos da Lei Municipal nº 5.120/2023;

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de

credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração da Pública.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora do horário fixado no Edital para recebimento das propostas.

4.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo V para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.7. Fica vedada a participação de cooperativas na presente licitação, bem como a contratação de cooperativas para a execução do objeto, uma vez que se trata de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo atividades de manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos e hidráulicos. Tais serviços demandam a disponibilização de profissionais em regime de jornada previamente definida, com atuação contínua nas dependências da Autarquia, submetidos a diretrizes operacionais, rotinas de trabalho e fiscalização direta do contratante, evidenciando a presença dos elementos de subordinação, habitualidade e pessoalidade.

4.8. A vedação fundamenta-se na incompatibilidade jurídica entre o modelo cooperativista e a execução de serviços que demandam dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei nº 12.690/2012, que deva a utilização de cooperativas como forma de intermediação de mão de obra subordinada, bem como observância ao Decreto Municipal nº 7.587/2023, que expressamente veda a execução, por cooperativas.

4.9. A presente restrição visa resguardar a legalidade da contratação, prevenir a caracterização de vínculo do objeto, em consonância com os princípios da legalidade, da segurança jurídica, da isonomia e do interesse público.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL

5.1. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.

Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

5.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

5.3.2. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

5.3.3. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bllcompras.org.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5.3.4. Os valores referenciais utilizados para a elaboração do preço de referência serão disponibilizados pela autarquia, no sistema eletrônico “www.bllcompras.org.br”.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa

associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.7. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão do seu representante.

6.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.10. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba – PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br

7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS INICIAIS

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos o Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, preço marca, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, conforme Art. 6º, Decreto nº 10.024/2019.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43 § 1º da LC nº 123/2006.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas

apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8. Por ocasião da apresentação de sua proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para poder exercer o direito de preferência de que trata a Lei Complementar nº 123/06. Caso venha a ser declarada vencedora, ao ser intimada a apresentar proposta assinada e documentos de habilitação, dentre estes deverá conter a declaração constante no **Anexo V do Edital, juntamente com documento, emitido pela Junta Comercial do Estado, ou repartições encarregadas do registro (no caso de empresas não cadastradas na Junta Comercial, que deverão informar o enquadramento tributário), com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, eu comprove o seu enquadramento.**

8. DOS LANCES

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário, com apenas duas casas decimais após a vírgula;

8.1.2. Marca;

8.1.3. Fabricante;

8.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares às especificações, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quando na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratação públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

8.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Autarquia por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificado a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 9.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 9.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 9.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 9.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modelo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogado, automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.15.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.20.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.22.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.22.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade Municipal, no território do Estado em que este se localize;
- 9.22.2.** Empresas brasileiras;
- 9.22.3.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

9.22.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.23.1. A negociação será realizada por meio eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.23.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.24. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.25. Serão aceitos valores somente com 02 (duas) casa decimais após a vírgula (R\$00,00).

9.26. **As propostas deverão ser apresentadas respeitando o prazo de vigência da futura contratação que é de 24 (vinte e quatro) meses.**

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e compatibilidade do preço com o valor médio praticado no mercado.

10.2. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.5. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceite pelo pregoeiro.

10.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.9.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passa à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.6. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

11.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

11.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

11.6. Será considerada habilitada a proponente que cadastrar todos os documentos nos subitens abaixo no aplicativo da **Bolsa de Licitações e Leilões**, bem como **vincular** os referidos documentos no pregão, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

11.7. Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

11.8.2. Empresária individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

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

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

11.8.6. 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.

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

11.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.9.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federa, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante.

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

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

11.9.4. 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 (CLT).

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

11.9.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Autarquia aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação das propostas.

11.9.7. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento de habilitação, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, concomitante pelas leis que o regem.

11.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.10. DECLARAÇÕES:

11.10.1. Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho Anexo III;

11.10.2. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, Anexo IV;

11.10.3. Declaração ME/EPP, Anexo V;

11.10.4. Declaração De Cumprimento Pleno Dos Requisitos De Habilitação, Anexo VI.

11.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

11.11.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame.

11.11.1.1. As empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial não estarão impedidas de participar da licitação, desde que encontrem a certidão pertinente expedida pelo juízo competente,

comprovando sua situação regular, bem como atendam integralmente aos demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos em Edital, especialmente aqueles relativos à apresentação do balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices econômico-financeiro exigidos.

11.11.1.2. Não será exigida como condição de habilitação, a apresentação de plano de recuperação judicial homologado, ficando a análise da capacidade econômico-financeiro dos licitantes restrita aos critérios objetivos expressamente previstos na Lei 14.133/2021 e neste instrumento convocatório.

11.11.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

11.11.4. O atendimento dos índices econômico-financeiro previstos nesta cláusula deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, em conformidade com o §1º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, devendo a licitante apresentar todos os documentos comprobatórios necessários à verificação da exatidão das informações declaradas, especialmente demonstrações contábeis, notas explicativas e demais registros que permitam a conferência dos cálculos realizados.

11.11.5. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

a) Índice de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), superiores a 1(um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Corrente (LC)=(Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

II – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a longo prazo)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

III – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

b) Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

11.11.5.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, nos termos do art. 69, da Lei nº 14.133/2021.

11.11.6. Planilha de Composição de Custos para prestação dos serviços, que deverá constar obrigatoriamente, todos os itens descritos no Anexo X do Edital e em observância à convecção coletiva da categoria, conforme proposta reformulada.

11.11.7. Convenção coletiva da categoria, caso haja um sindicato específico para o cargo em questão.

11.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.12.1. Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá comprovar experiência prévia na execução, gestão coordenação ou fornecimento de mão de obra em serviços contínuos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução de atividades de natureza similar, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

11.12.1.1. Será considerado atividade similar, para fins de comprovação da capacidade técnica-operacional, aquelas relacionadas à gestão de equipes, administração de pessoal, supervisão operacional, disponibilização e coordenação de profissionais, ainda que executadas em áreas distintas

da saúde, desde que o porte, a complexidade e o volume de recursos humanos empregados sejam compatíveis com o objeto ora licitado.

11.12.1.2. Será admitida a apresentação de atestados que comprovem a execução de quantitativos mínimos equivalentes a até 50% (cinquenta por cento) do objeto, vedadas limitações quanto ao local ou ao período específico de realização dos serviços.

11.12.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Autarquia, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

11.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.13.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa e empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

11.13.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.13.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.13.4. Se a ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal ou trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.13.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.13.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.13.7. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.13.8. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.13.9. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor valor cuja retirada seja suficiente para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.13.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.13.11. Toda a documentação solicitada em Edital, quando não forem obtidas através de consulta realizada por meios eletrônicos, devem possuir autenticação ou assinatura digital, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas, não necessitarão de envio físico.

11.13.12. No caso dos documentos que não possuam autenticação digital ou assinatura digital ou que não forem assinados digitalmente, deverão ser enviados os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, para o Setor de Licitações, em até 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, no endereço abaixo descrito:

UNIFAE – Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino
Setor de Licitações e Contratos
Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, nº 15 – Jd. Santo André
CEP: 13870-377 – São João da Boa Vista/SP
Fone: (19) 3638-0240 / ramal 203
E-mail: licitacaounifae@fae.br

11.14. VISTORIA

11.14.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, até a véspera da data da realização do certame.

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

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

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

11.14.5. Os proponentes que realizarem a visita técnica, receberão o Atestado de Vistoria, conforme modelo do ANEXO VIII.

11.14.6. Sendo a visória facultativa e caso a licitante opte por NÃO fazê-la, será **OBRIGATÓRIO**, na fase de HABILITAÇÃO, a apresentação da Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme modelo do ANEXO IX.

11.14.7. Para a vistoria dos locais, deverá ser agendada, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo, o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (19) 3638-0240 (ramal 213) ou pelo e-mail: manutencao@fae.br.

12. DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final será considerada de acordo com as ocorrências documentadas os autos e será levada em consideração o valor finalizado e constante em ata de sessão pública e servirá para balizar a execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2. Todas as especificações do objeto contidas, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II, da Lei nº 14.133/21).

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o valor global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares, estará disponível na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo

mínimo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, na forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio no sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar tempestivamente e a existência de motivação da intenção de recorrer, para se decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, requerendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularidade fiscal, nos termos do art. 43 §1º da LC nº123/2006.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão aberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “chat”, e-mail, ainda, fac-símile, de acordo com a fase de procedimento licitatório.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, sendo este convocado para assinatura da ata dos preços registrados e compromissados pela licitante vencedora, podendo ainda a autoridade competente revogar a Licitação, nos termos do artigo 71, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

15.2. Como condição para o fornecimento o licitante vencedor deverá manter as condições da habilitação, prestar as informações solicitadas pela Autarquia, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaounifae@fae.br, ou até mesmo no próprio site blcompras.org.br no campo respectivo do pregão, ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Licitações e Contratos do Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – FAE, com sede no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, nº 15, Santo André, São João da Boa Vista - SP, no horário das 08h00min até às 11h00min ou das 13h00min às 16h00min.

16.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

- 16.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 16.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio no site bllcompras.org.br.
- 16.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.
- 16.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 16.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 16.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

17. DA CONTRATAÇÃO

- 17.1.** O Termo de Contrato será elaborado conforme Anexo VII – Minuta de Contrato.
- 17.2.** O prazo de vigência do contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, tendo início na data de assinatura, podendo ser prorrogado entre as partes, observando o disposto no art. 105, 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021 e da Portaria 72/2023.
- 17.2.1.** Durante a vigência do Contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato.
- 17.2.2.** Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhistas (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis da obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 17.2.3.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 17.2 desta cláusula 17ª, mediante a apresentação das certidões respectivas com os prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 17.3.** **A Adjudicatária terá o máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da convocação, para assinar o termo de contrato.**
- 17.4.** O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Autarquia.
- 17.5. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**
- a) Procuração ou Contrato Social;**
 - b) Cédula de identidade.**
 - c) Certidão de quitação junto ao CadTCESP do representante legal ou procurador conforme resolução 21/2022 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**
 - d) Relação dos funcionários que irão executar os serviços, com a devida comprovação de vínculo dos mesmos com a empresa.**

17.5.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do subitem 17.5, não precisarão ser apresentados no ato da assinatura do Termo de Contrato, caso já constarem dos documentos de “habilitação” se tiverem sido enviados e aceitos pelo Setor de Licitações e Contratos, nos termos do presente Edital.

17.5.2. Os documentos elencados nas alíneas “a” e “b” deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados em Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Licitações e Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àquelas obtidas por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

17.6. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 17.2 desta cláusula 17º, não apresentar a documentação relacionada no subitem 17.5 desta cláusula, se recusar a assinar o contrato, ou exercer qualquer conduta que indique desistência da proposta, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública de pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

17.7. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

17.8. O prazo de vigência contratual será contado da data de assinatura do contrato e vigorará pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante Termo Aditivo.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelo Fiscal de Contrato, mediante termo detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

18.1.1. O prazo acima será contado a partir da apresentação da nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos em contrato.

18.2. O Gestor de Contrato verificará na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente:

- a) O período respectivo de execução do contrato;
- b) O valor a pagar;
- c) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- d) A data da emissão;
- e) Os dados da contratada e da Autarquia;
- f) Os documentos comprobatórios, se o caso.

18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

a) O Fiscal de 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato;

b) O Gestor do Contrato verificará a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório.

18.4. A contratada fica obrigada 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.

18.5. 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.

18.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) 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.

18.7. O Gestor de Contrato realizará 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,

indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

18.11. 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.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

19.1.4. 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.

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

19.1.6. A contratada optante pelo Simples Nacional, também não terá retido na fonte o imposto sobre renda – IR, conforme IN RFB nº1.234/2021 e IN RFB nº 2.145/2023. No entanto, o mesmo deverá comprovar sua imunidade, isenção ou condição especial, apresentando declaração de que trata o art. 6º da IN RFB nº 1.234/2021.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação serão suportadas pelos recursos financeiros consignados à conta da dotação nº. 3.3.90.39 – MANUTENÇÃO, MELHORIA E AMPLIAÇÃO – MANUTENÇÃO PREDIAL, constante do orçamento do presente exercício, e dos exercícios subsequentes, suplementada se necessário.

21. DAS SANÇÕES

21.1. Havendo infrações administrativas por parte da CONTRATADA durante a execução contratual, sejam aplicadas as sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, observando os seguintes parâmetros:

21.1.1. Advertência, na hipótese de inexecução parcial do Contrato, quando esta tenha ocasionado dificuldades ao regular desenvolvimento das atividades administrativas ou acadêmicas dos órgãos da Autarquia e não seja justificada a imposição da penalidade de multa;

21.1.2. Multa, nas hipóteses previstas no art. 155, da Lei 14.133/2021;

21.1.3. Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021 então seja justificada a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

21.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155, da Lei 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que impedimento de licitar e contratar.

21.2. A multa poderá ser aplicada na hipótese de inexecução parcial contratual, quando esta tenha ocasionado obstáculo parcial ou total às atividades administrativas ou acadêmicas dos órgãos da Autarquia e reste prejudicada a execução do objeto, resultando em rescisão contratual.

21.3. A multa será aplicada conforme os seguintes parâmetros:

21.3.1. No caso de inexecução parcial, **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do objeto;

21.3.2. No caso de inexecução total, **10% (dez por cento)** sobre o valor total do objeto;

21.3.3. Nas hipóteses dos incisos IV a VII, do art. 155, da Lei 14.133/2021, **3% (três por cento)** sobre o valor total do objeto.

21.3.4. Nas hipóteses dos incisos VIII a XII, do art. 155, da Lei 14.133/2021, **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do objeto.

21.4. Caso o objeto possa ser executado e desde que aceito pela Administração, a multa será substituída pelo adimplemento da parcela restante, sem prejuízo da reparação integral do dano causado.

21.5. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso, limitado a **10% (dez por cento)**, sem prejuízo da conversão em multa compensatória e extinção unilateral do Contrato.

21.6. Em todos os casos, deverá a Administração considerar os elementos constantes do art. 156, §1º, bem como garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.7. Impedimento de licitar e contratar, além da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caso qualquer agente, preposto, empregado, sócio ou administrador da licitante incorra os atos lesivos à administração pública previstos no Art. 5º, da Lei 12.846/2013.

22. DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

22.1. Será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, fixada no percentual de **5,0% (cinco por cento)** sobre o valor correspondente a 24 (vinte e quatro) meses do contrato, observadas as regras e condições estabelecidas e no futuro ajuste.

22.2. O pagamento do seguro-garantia deverá ser comprovado à Administração, no máximo, até a data de assinatura do contrato, através de depósito bancário ou apresentação de apólice contratada.

22.3. Conforme art. 97 da Lei 14.133/2021, o “seguro-garantia” tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas e prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

22.4. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Diante das peculiaridades da contratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

24. DO REAJUSTE

24.1. O contrato poderá ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, caso em que será aplicada para correção a variação do **INPC/IBGE** do período, conforme os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021.

25. DAS VEDAÇÕES

25.1. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

25.1.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

25.1.2. Aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

25.1.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si;

25.1.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

25.1.5. Pessoa condenada pela prática de crime de maus tratos contra animais, nos termos da Lei Municipal nº 5.120/23.

25.2. Para fins do disposto nesta cláusula, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

25.3. Fica vedada também a participação de licitantes que se enquadrem em qualquer das condições elencadas no Art. 23 da Portaria FAE nº 72/2023.

26 – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

26.1. O eventual tratamento de dados em razão da presente contratação, deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, dentro dos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular:

26.1.1. É vedado à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

26.1.2. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/ instrumento contratual.

26.1.3. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a ser assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

27.3. O sistema manterá sigilo, quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e, para os demais, até a etapa de habilitação.

27.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imprensaoficial.com.br, www.bllcompras.org.br e www.fae.br.

27.5. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pela empresa **Bolsa de Licitações e Leilões (BLL)**.

27.6. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

27.6.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

27.6.2. Para os demais, até a etapa de habilitação.

27.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

27.8. O desatendimento de exigências formais, não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será de competência do Foro da Comarca de São João da Boa Vista do Estado de São Paulo.

28. DOS ANEXOS

28.1. Integram este Edital os seguintes documentos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta

Anexo III - Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho

Anexo IV - Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal ou procurador, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração;

Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI - Declaração De Cumprimento Pleno Dos Requisitos De Habilitação;

Anexo VII– Minuta de Contrato.

Anexo VIII – Modelo de Atestado de Vistoria

Anexo IX – Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria

Anexo X – Modelo de Planilha de Composição de Custos

São João da Boa Vista, 15 de julho de 2026

Rosane Gorini Ribeiro Batista
Subscritora do Edital

João Gabriel Marques Pereira
Chefe do Setor de Licitações e Contratos

Profa. Dr. Marco Aurélio Ferreira
Reitor

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de instalações elétricas, SPDA, dados, telefonia, hidráulica, hidrossanitário e nos sistemas de prevenção e combate a incêndio no UNIFAE e em suas demais unidades com descrição exclusiva de mão de obra.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de instalações elétricas, SPDA, dados, telefonia, hidráulica, hidrossanitário e nos sistemas de prevenção e combate a incêndio, no UNIFAE e em suas demais unidades	Sv	02

1.2. Os serviços objeto desta contratação caracteriza-se como **serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os serviços de manutenção predial são essenciais para a conservação dos ativos e a continuidade das atividades da Administração.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **02 (dois) anos** contado da assinatura do Contrato, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que preenchidos os requisitos do art. 107 da referida Lei.

1.3.2. A justificativa da escolha do prazo de vigência encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. É de interesse público que o **UNIFAE** preserve suas instalações elétricas, SPDA, dados, telefonia, hidráulica, hidrossanitário, e dos sistemas de prevenção e combate a incêndio. Trata-se de infraestrutura indispensável à operacionalização e não interrupção das atividades da instituição durante o ano letivo e administrativo. O objeto da contratação é necessário também para segurança de alunos, servidores e prestadores de serviço alocados na instituição. Ademais, devido à expansão das atividades e das unidades do **UNIFAE**, a atuação do Setor de Manutenção e conservação Patrimonial deve ser no sentido da melhoria contínua das práticas de manutenção preditiva, preventiva e corretiva. Trata-se de um serviço que já é prestado há vários anos na instituição, de forma terceirizada. Ocorre

que está chegando o fim da vigência da contratação atual e faz-se necessária nova licitação, para continuidade da prestação do serviço, sem prejuízo ou interrupção das atividades da instituição. Atualmente, a contratação atual de prestação do serviço supracitado se divide em duas contratações separadas. Este Setor e a Diretoria do Campus identificaram que estas contratações tratam de profissionais unificadas (situação atual), onde, no mercado de Eletricistas Oficiais, desempenham atividades corriqueiras de Hidráulica e Hidrossanitário. Assim possibilitará maior amplitude na concorrência mercadológica.

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

- a) **ID PCA no PNCP:** 59766774000170-0-000001/2026;
- b) **Data de Publicação no PNCP:** 31/03/2025;
- c) **ID do item no PCA:** 71;
- d) **Classe/Grupo:** 099.075 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;
- e) **Identificador da futura contratação:** Não informado

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

3.1. Para fins de execução da solução como um todo, serão consideradas as atribuições da **CONTRATADA** pormenorizadas no **Apêndice – Atribuições da CONTRATADA**.

3.2. Para atendimento das atribuições relativas às manutenções de rotinas programadas, a **CONTRATADA** deverá apresentar até o último dia útil de cada mês o relatório de atividades realizadas, conforme **Apêndice – Relatório de Atividades**, sem prejuízo à fiscalização a critério do Setor de Manutenção e conservação Patrimonial.

3.3. Para atendimento das atribuições relativas às manutenções fora de rotina, a **CONTRATADA**, será acionada através de Ordem Serviço (OS), conforme **Apêndice – Relatório de Atividades**, sendo que o controle das O.S. será feito com auxílio de planilha, conforme **Apêndice – Modelo OS**. Salvo em casos excepcionais ou de urgência, a **CONTRATADA** poderá ser acionada através de WhatsApp e ligação telefônica, por profissional do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial ou da equipe de vigilância patrimonial, sem prejuízo aos prazos e condições determinadas pelo **Apêndice – Atribuições da CONTRATADA**.

3.4. As O.S. serão registradas no controle no momento em que forem retiradas e protocoladas pelo preposto no Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial. A manutenção será considerada finalizada após a entrega das OS devidamente assinadas por profissional presente no local da prestação do serviço, ou pelo responsável pelo Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, sem prejuízo à fiscalização determinada pelo Setor.

3.5. A **CONTRATADA** deverá indicar em campo específico da OS os materiais necessários para atendimento da demanda. Caso verifique-se que os materiais indicados não foram suficientes e/ou adequados para atendimento da demanda, a **CONTRATADA** será notificada e será determinada a reparação do problema às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis por inexecução parcial do Contrato.

3.6. Caso verifique-se que o problema apontado por uma OS não tenha sido solucionado, será feita a abertura de nova OS referenciando a anterior. A persistência de um problema sem a devida correção incorrerá em abertura de processo notificadorio, sem prejuízo das sanções cabíveis por inexecução parcial do Contrato.

3.7. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pela realização de todos os serviços de acordo com as obrigações determinadas pela **NR 10, NR 10 SEP, NR 23 e NR 35**, estando sujeita a fiscalização pelo Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial ou por profissional indicado pela instituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis por inexecução contratual.

3.8. A **CONTRATADA** deverá apresentar, sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação, bem como informação a respeito das medidas tomadas para a aplicação de ações de manutenção preditiva e preventiva.

3.9. A CONTRATADA deverá ter veículo próprio para execução dos serviços nos locais indicados pelo **Apêndice – Instalações do UNIFAE** com todas as adaptações necessárias para carregamento de escadas e quaisquer outros equipamentos.

3.10. Os serviços de rotina de manutenção deverão ser realizados durante o horário de funcionamento das unidades, de segunda a sexta-feira. Em casos excepcionais e que a realização da manutenção preventiva ou corretiva interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do UNIFAE, os serviços deverão ser realizados em qualquer horário e/ou dia de semana, incluindo horários noturnos, sábados, domingos e feriados.

3.11. Os serviços emergenciais, imprescindíveis ao funcionamento da unidade ou que prejudiquem o atendimento aos usuários, deverão ser realizados em qualquer horário e/ou dia de semana, incluindo horários noturnos, sábados, domingos e feriados. A solicitação desses serviços emergenciais deverá ser feita pelo Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial, quando em horário fora de expediente, através de um número de telefone (celular) de plantão e/ou através de e-mail, ambos disponibilizados pela **CONTRATADA**.

3.12. A partir do recebimento da comunicação de emergência, a **CONTRATADA** deverá adotar todas as providências para resolver o problema e garantir a continuidade do funcionamento da Unidade o mais rapidamente possível, devendo o problema ser solucionado conforme os prazos estabelecidos pelo **Apêndice – Atribuições da CONTRATADA**. Em casos de grande complexidade, o prazo deverá ser acordado entre a **CONTRATADA** e o Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, através de documento descrevendo o problema, os riscos à instituição, o plano de ações mitigadoras e corretivas a serem tomadas e os materiais necessários para aquisição. Este documento deverá ser assinado por técnico responsável da **CONTRATADA**.

3.13. A critério do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, poderão ser utilizadas como ferramentas para o apoio na gestão e nas tomadas de decisão os seguintes indicadores de desempenho:

I. Cumprimento dos planos de manutenção preventiva e preditiva (MP): o valor desejável é 100%. Valores menores servirão de sinalização para análises de possíveis causas do não cumprimento da rotina de manutenção.

$MP = \frac{\text{Tarefas realizadas no programa de Manutenção Preventiva}}{\text{Tarefas programadas no programa de Manutenção Preventiva}}$

II. Cumprimento da programação: auxilia na medição do andamento do serviço, conforme planejamento indicado pelo prestador de serviços na ordem de serviços. Indiretamente, pode indicar o nível de confiabilidade da prestação do serviço. O valor desejável é de 100%, sendo que valores com altos desvios indicam que não houve um planejamento adequado.

$\text{Cumprimento programação} = \frac{\text{HH Serviços Planejados}}{\text{HH Serviços Executados}}$
--

III. Taxa de retrabalho: auxilia na avaliação de possíveis causas para a prestação incompleta e repetida de um serviço, como mão de obra ineficiente, levantamento incorreto de materiais, operações executadas inadequadamente ou problemas de projetos. Como referência, a indústria brasileira considera aceitável uma taxa de retrabalho de até 5%, conforme publicação na Revista de Engenharia de Produção, v. 22, n. 2, p. 243-253, 2022.

$\text{Retrabalho} = \frac{\text{Total de O.S. Reabertas}}{\text{Total de O.S. Emitidas}} \times 100$

3.14. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos e EPIs indispensáveis à boa execução dos serviços, de acordo com as Especificações Técnicas, Projetos e Legislação específica, assumindo as despesas e garantindo os equipamentos em tempo hábil no local dos serviços.

3.15. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por todos os custos com equipamentos, mão de obra, tributos, taxas de qualquer natureza, acidentes de trabalho de seus colaboradores e quaisquer despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto, não cabendo ao **UNIFAE** nenhum custo adicional.

3.16. A **CONTRATADA** deverá acatar a determinação do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, no sentido de suspender ou paralisar todo e qualquer serviço em andamento, que não esteja sendo executado dentro dos parâmetros das normas técnicas, especificações técnicas ou nos termos da contratação, arcando com o ônus decorrente da respectiva determinação.

3.17. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se em reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo **UNIFAE**, quaisquer irregularidades, defeitos ou danos resultantes da execução do serviço.

3.18. A **CONTRATADA** se responsabilizará integralmente por quaisquer custos consequentes de danos ambientais ou penalizações jurídicas decorridas da execução incorreta do objeto.

3.19. A **CONTRATADA** SE RESPONSABILIZARÁ POR EMITIR Nota Fiscal de Serviço mensalmente e encaminhá-la ao Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial para conferência.

3.20. A **CONTRATADA** se responsabilizará em comunicar oficialmente o **UNIFAE** sobre os serviços concluídos para aprovação e, ainda, a ocorrência de qualquer irregularidade, bem como as providências a serem tomadas.

3.21. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo atendimento de quaisquer questionamentos do **UNIFAE** relativos à execução do objeto, comprometendo-se a fornecer documentos e justificativas que se fizerem necessárias para a transparência dos autos.

3.22. A **CONTRATADA** obrigará-se a assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços descritos, tais como:

- a. Salários;
- b. Seguros de Acidentes;
- c. Taxas, impostos e contribuições;
- d. Indenizações;
- e. Vale-Refeição;
- f. Vale-Transporte;
- g. Todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacetes, protetores faciais, óculos de segurança, luvas, calçados adequados, cintos de segurança, etc.
- h. Seguro contra acidentes do trabalho relativo aos operários e empregados em serviço;
- i. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.

3.23. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere ao **UNIFAE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva para com a **UNIFAE** além de:

- a) Pagar pelos danos e prejuízos ocasionados pela equipe de trabalho indicada, quando devidamente comprovados, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- b) A **CONTRATADA** será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e a execução dos serviços.

3.24. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordo relativos à legislação social e trabalhista em vigor, no que se refere ao pessoal alocados nos serviços do objeto.

3.25. A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto, até o recebimento definitivo dos serviços.

3.26. A fiscalização dos serviços será exercida pelo Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, ao qual incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à

CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do objeto, bem como o enquadramento das infrações constatadas.

3.27. O Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, após conferência dos serviços, atestará a Nota Fiscal caracterizando o recebimento definitivo dos serviços realizados, e visar os demais documentos apresentados pela **CONTRATADA**.

3.28. Ressalvada circunstância imprevista, o pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos da apresentação da respectiva Nota Fiscal, com o aceite devidamente atestado pela autoridade competente, observado o cronograma de desembolso, de acordo com os valores constantes na planilha de custo da **CONTRATADA**.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS MÍNIMOS

4.1.1. Os requisitos mínimos da **CONTRATADA**, mediante comprovação antes da assinatura do contrato:

I. Certificação de formação de Eletricista Predial para todos os prepostos da **CONTRATADA**.

II. Curso de NR 10 (serviços elétricos) para todos os prepostos da **CONTRATADA**.

III. Curso de NR 10 SEP (sistema elétrico de potência) para todos os prepostos da **CONTRATADA** para operações de Alta Tensão dentro da cabine primária.

IV. Curso de NR 23 (proteção contra incêndios) para todos os prepostos da **CONTRATADA**.

V. Curso de NR 35 (Trabalho em altura) para todos os prepostos da **CONTRATADA**.

VI. Fornecimento de EPI's (macacão APTV Categ. 2, capacete, protetor facial anti arco-voltaico, luvas e sapatos isolados).

VII. Curso para utilização e guarda de EPI.

VIII. Fornecimento de ferramentas, equipamentos e epc's.

IX. Não incluso materiais de aplicação, exceto materiais miscelâneos de pequeno vulto e consumo rápido.

X. Possuir carro oficial para atender as demandas dentro e fora do Campus.

XI. Habilitação de Categoria B ou superior para o Técnico em Hidráulica e Elétrica e também para o auxiliar em elétrica e hidráulica.

4.1.2. O Gestor poderá solicitar ainda documentos comprobatórios em atendimento ao PCMSO da **CONTRATADA**.

4.1.3. Os locais onde os serviços deverão ser executados são listados no **Apêndice – Instalações do UNIFAE**.

4.2. VISITA TÉCNICA

4.2.1. Não foi possível obter plantas da rede elétrica e hidráulica das unidades listadas no **Apêndice – Instalações do UNIFAE**, uma vez que não há registro de que tenham sido elaboradas por Engenheiro Eletricista ou profissional qualificado. Portanto, a empresa interessada em oferecer uma proposta pode realizar visita técnica, que tem por objetivo das ao **UNIFAE**, a certeza e a comprovação de que todos os possíveis interessados, conheçam integralmente o objeto da contratação e, via consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços contratados, resguardando o **UNIFAE** de possíveis inexecuções. Portanto, a finalidade da visita técnica prévia, é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do serviço.

4.2.2. A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços é facultada ao proponente e, quando realizada, deverá ser agendada previamente com o Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial, através dos telefones (19) 3638-0258 e 3638-0223.

4.2.3. Os proponentes que realizarem a visita técnica, receberão o atestado de visória, conforme modelo **Anexo VIII – Atestado de Vistoria**.

4.2.4. Com o benefício da visita para a vistoria, não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições do serviço contratado.

4.2.5. Considerando que as visitas são de caráter facultativo, o proponente que optar por não realizá-las deverá apresentar documento de emissão própria, em papel timbrado da empresa, firmado por seu representante legalmente constituído, consignando, sob penas da lei, que assume todos os riscos envolvidos e quaisquer ônus decorrentes da execução dos serviços, bem como que atenderá a todos os requisitos elencados no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e que formatará sua proposta comercial contemplando integralmente os requerimentos.

4.3. IMPEDIMENTOS

4.3.1. A Administração deverá realizar consulta para identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou que implique proibição de contratar com a Autarquia, no caso de contratação direta, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.4. SUSTENTABILIDADE

4.4.1. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, prevenindo e evitando o desperdício de materiais e a geração excessiva de resíduos. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelas seguintes práticas na prestação dos serviços:

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Indicar à administração quando necessária a aquisição para substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalizar o consumo de energia elétrica e água;
- d. Encaminhar para o descarte ecologicamente correto de materiais tóxicos, óleos, graxas, lâmpadas de todos os tipos, refletores, reatores, pilhas, baterias, cabos, embalagens, frascos de aerossóis, entulhos, materiais potencialmente poluidores que contenham chumbo, mercúrio e seus compostos etc;
- e) Providenciar a destinação final ecologicamente correta quaisquer outros resíduos gerados;
- f) Indicar aos seus empregados e à Administração todas as orientações necessárias para a redução do consumo de energia, de água e de geração de resíduos.

4.4.2. A **CONTRATADA** é responsável pela observância a Resolução CONAMA nº 401/2008, referente a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.4.3. O **UNIFAE** poderá solicitar à **CONTRATADA** a comprovação das marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, além de determinar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, quando considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

4.4.4. A **CONTRATADA** é responsável por fornecer ao **UNIFAE**, sempre que solicitado, comprovação da atuação em conformidade o que consta elencado neste Termo de Referência.

4.4.5. Caberá ainda ao Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial:

4.4.5.1. Fiscalizar a destinação de componentes e resíduos oriundos da manutenção;

4.4.5.2. Fiscalizar se os serviços estão executados de maneira a racionalizar recursos hídricos e elétricos;

4.4.5.3. Fiscalizar se a execução das manutenções está causando algum tipo de poluição sonora que possa causar prejuízo à execução das atividades acadêmicas e técnico-administrativas da instituição.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.6.1. Será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, fixada no percentual de **5,0% (cinco por cento)** sobre o valor correspondente a 24 (vinte e quatro) meses do contrato, observadas as regras e condições estabelecidas e no futuro ajuste.

4.6.2. O pagamento do seguro-garantia deverá ser comprovado à Administração, no máximo, até a data da assinatura do contrato, através de depósito bancário ou apresentação de apólice contratada.

4.6.3. Conforme art. 97 da Lei 14.133/2021, o “seguro-garantia” tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas e prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

4.6.4. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do Contrato.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. A execução do objeto observará as seguintes etapas;

5.1.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data de assinatura do Contrato.

5.1.1.2. A **CONTRATADA** deverá garantir a prestação dos serviços em conformidade com todas as especificações demandadas pelo **UNIFAE**.

5.1.1.3. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por todos os custos com veículos, equipamentos, mão de obra, tributos, taxas de qualquer natureza, acidentes de trabalho de seus colaboradores e quaisquer despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto, não cabendo ao **UNIFAE** nenhum custo adicional.

5.1.1.4. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se em reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo **UNIFAE**, quaisquer irregularidades, defeitos ou danos resultantes da execução do serviço.

5.1.1.5. A **CONTRATADA** se responsabilizará integralmente por quaisquer custos consequentes de danos ambientais ou penalizações jurídicas decorridas da execução incorreta do objeto.

5.1.1.6. A **CONTRATADA** se responsabilizará por emitir Nota Fiscal de Serviço, após o envio da Nota de Empenho e após conferência dos serviços pelo Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial.

5.1.1.7. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo atendimento de quaisquer questionamentos do **UNIFAE** relativos à execução do objeto, comprometendo-se a fornecer documentos e justificativas que se fizerem necessárias para a transparência dos autos.

5.1.1.8. A **CONTRATADA** obrigará-se a assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços descritos, tais como:

a) Salários;

b) Seguros de Acidentes;

c) Taxas, impostos e contribuições;

d) Indenizações;

e) Vale-refeição;

f) Vale-transporte;

g) Todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacetes, protetores faciais contra arco-voltaico, macacão ATPV categoria 2, óculos de segurança, luvas isolantes, calçados isolados, cintos de segurança, etc;

h) Seguro contra acidentes do trabalho relativo aos operários e empregados em serviço;

i) Outros que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.

5.1.1.9. A **CONTRATADA** deverá apresentar composição do valor preenchendo o **Anexo X – Planilha de Composição de Preços**.

5.1.1.10. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos sociais, comerciais, e fiscais, não transfere ao **UNIFAE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o **UNIFAE**, além de:

a) Pagar pelos danos e prejuízos ocasionados pela equipe de trabalho indicada, quando devidamente comprovados, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

b) A **CONTRATADA** será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e a execução de serviços.

5.1.1.11. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, no que se refere ao pessoal alocado nos serviços o objeto.

5.1.1.12. A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto, até o recebimento definitivo dos serviços.

5.1.1.13. A fiscalização dos serviços será exercida pelo Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, aos quais incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à **CONTRATADA** as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do objeto, bem como o enquadramento das infrações constatadas.

5.1.1.14. O Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, após conferência dos serviços, atestar a Nota Fiscal caracterizando o recebimento definitivo dos serviços realizados.

5.2. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.2.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **CONTRATANTE** ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos dos arts. 9º e 11º, da Portaria 47/2023.

6.3. Após a assinatura do Contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato e/ou para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. As comunicações entre o Gestor e Fiscal do Contrato e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O Fiscal do Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Gestor ou Fiscal do Contrato expedirá "Termo de Notificação e Solicitação de Esclarecimentos e Providências", conforme Anexo XX, da Portaria 47/2023, para o saneamento, assinalando prazo para a correção.

6.7. O Fiscal do Contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.9. 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.

6.10. O Gestor 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.

6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.12. O Gestor do Contrato coordenará 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 vista à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.13. O Gestor do Contrato acompanhará 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.

6.14. O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelo Fiscal do Contrato, bem como as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.15. O Gestor do Contrato tomará providências para a condição e organização de eventual processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções de “advertência” e “multa”, de forma que as sanções de “impedimento de licitar e contratar” e “declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” será conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.16. O Gestor do Contrato elaborará 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, de acordo com o modelo disposto no Anexo XVI, da Portaria 47/2023.

6.17. A **CONTRATADA** deverá manter preposto(s) aceito(s) pela Administração no local do serviço para representa-lo na execução do Contrato.

6.18. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.19. Serão justificativas para o acionamento o item 6.18, devidamente formalizada e comprovadas:

I. Recusa em receber ou recusar OS através de protocolo com assinatura;

II. Recusa em preencher campos da OS;

III. Recusa em fornecer justificativas e comprovações demandadas pela Administração acerca das atividades realizadas.

IV. Quaisquer questionamentos ou reclamações sobre a legitimidade das OS em relação ao Contrato firmado, que não estejam devidamente embasados na legislação vigente.

V. Apontamentos formalizados por servidores sobre posturas inapropriadas ou que causam qualquer tipo de desconforto no ambiente de trabalho.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os instrumentos de fiscalização constantes dos anexos da Portaria 47/2023.

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

a) Não produza os resultados previstos neste Termo de Referência, Edital e Contrato;

b) Deixar de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida nas atividades Contratadas;

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **3(três) dias**, pelo Fiscal do Contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.1.1. O prazo acima será contado a partir da apresentação da nota fiscal, após protocolada a entrega mensal do relatório de atividades realizadas, conforme **Apêndice – Relatório de Atividades**.

7.3.2. O Gestor do Contrato verificará na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente:

- a) O período respectivo de execução do Contrato;
- b) O valor a pagar;
- c) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- d) A data da emissão;
- e) Os dados da **CONTRATADA** e da Autarquia;
- f) Os documentos comprobatórios, se o caso.

7.3.3. A **CONTRATADA** fica obrigada 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.

7.3.4. 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.

7.3.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **2 (dois) dias**, contados do arquivamento da OS, através do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.6. O Gestor do Contrato realizará 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, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

7.3.10. 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.

7.3.11. Não será admitida quaisquer alegações sobre a necessidade de pagamentos extras para a execução de quaisquer itens do **Apêndice – Atribuições da CONTRATADA**.

7.4. LIQUIDAÇÃO

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal mensal, correrá o prazo de até **10 (dez) dias** para fins de liquidação.

7.4.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Autarquia.

7.5. PRAZO DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento mensal será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias** contados da finalização da liquidação da despesa.

7.6. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

8. SANÇÕES

8.1. Sugere-se que, havendo infrações administrativas por parte da **CONTRATADA** durante a execução contratual, sejam aplicadas as sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, observado os seguintes parâmetros:

a) Advertência, na hipótese de inexecução parcial do Contrato, quando esta tenha ocasionado dificuldades ao regular desenvolvimento das atividades administrativas ou acadêmicas dos órgãos da Autarquia e não seja justificada a imposição da penalidade de multa;

b) Multa, nas hipóteses previstas no art. 155, da Lei 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021 e não seja justificada a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155, da Lei 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que impedimento de licitar e contratar.

8.2. A multa poderá ser aplicada na hipótese de inexecução parcial contratual, quando esta tenha ocasionado obstáculo parcial ou total às atividades administrativas ou acadêmicas dos órgãos da Autarquia e reste prejudicada a execução do objeto, resultando em rescisão contratual.

8.2.1. A multa será aplicada conforme os seguintes parâmetros:

a) No caso de inexecução parcial, **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do objeto;

b) No caso de inexecução total, **10% (dez por cento)** sobre o valor total do objeto;

c) Nas hipóteses dos incisos IV a VII, do art. 155, da Lei 14.133/2021, **3% (três por cento)** sobre o valor total do objeto;

d) Nas hipóteses dos incisos VIII a XII, do art. 155, da Lei 14.133/2021, **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do objeto.

8.3. Caso o objeto possa ser executado e desde que aceito pela Administração, a multa será substituída pelo adimplemento da parcela restante, sem prejuízo da reparação integral do dano causado.

8.4. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso, limitado a **10% (dez por cento)**, sem prejuízo da conversão em multa compensatória e extinção unilateral do Contrato.

8.5. Em todos os casos, deverá a Administração considerar os elementos constantes do art. 156, §1º, bem como garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1. Sugere-se que o fornecedor seja 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**.

9.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos nos próximos itens.

9.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- b)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c)** Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- d)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou ata de registro de preços social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- e)** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020.
- f)** 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.
- g)** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- h)** O classificado, detentor da melhor proposta, após o encerramento da disputa deverá, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, apresentar os documentos originais relacionados abaixo, salientando que os demais classificados, obedecida a ordem de classificação, somente serão chamados à apresentação de seus documentos de habilitação se o classificado com o menor preço for inabilitado;
Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, deverão ser apresentados no Setor de Licitações e Contratos, sito ao Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, nº 15, Jd. Santo André, São João da Boa Vista – SP – CEP 13870-377.

9.2.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** 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 (CLT);
- f)** Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- h) A quanto às certidões enumeradas neste subitem (regularidade fiscal e trabalhista), serão aceitas certidões negativas de débito ou positivo com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade;
- i) Se os serviços vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste item deverão referir-se à respectiva filial. Caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também as certidões de regularidade fiscal da matriz;
- j) De acordo com o art. 43, §1º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006 alterado pelas Leis 147/14 e 156/16, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame;
- k) A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 154 da Lei Estadual nº 15.608/2007, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordara, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver;
- b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

- c) Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme dispõe o art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- e) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos do art. 69, §6º, da Lei nº 14.133/2021.
- f) O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

9.2.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.2.1.4.1. Atestado(s) de desempenho anterior, em nome do(s) concorrente(s), emitido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, em que fique comprovado o atendimento de objeto, pertinente e compatível com o desta licitação;
- 9.2.1.4.2. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja;
- 9.2.1.4.3. Dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone;
- 9.2.1.4.4. A dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone;
- 9.2.1.4.5. Quais os serviços que foram prestados ou quais materiais foram fornecidos;

9.2.1.4.6. Quantidades, duração do contrato;

9.2.1.4.7. Papel timbrado ou com carimbo CNPJ;

9.2.1.4.8. É possível a qualquer momento que o Pregoeiro realizar diligências para esclarecer o conteúdo informado no atestado;

9.2.1.4.9. Na ausência das informações acima e não havendo condições de comprovação da veracidade do referido documento a licitante será INABILITADA, cabendo a ela o direito de interpor recurso.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação será aquele indicado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Documento de Formalização da Demanda (DFD), que integram o processo administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e ficará disponível para todos os interessados quando da publicação do Edital no Sistema Eletrônico de Compras.

10.2 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Autarquia.

10.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – UNIFAE

Fonte de Recurso: 04.110.0000

Programa de Trabalho: 2048 – UNIFAE – Manutenção, Melhoria e Ampliação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.16 Manutenção Predial

Plano Interno: PCA 2026

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

Termo de Referência elaborado por:

Jonatas Barbosa Mathias Dias
Assessor da Reitoria

Termo de Referência aprovado por:

Lucas Romano de Souza
Diretor de Campus

APÊNDICE I – ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

HIDRÁULICA/HIDROSSANITÁRIA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Semanalmente:

- a. Inspecionar as condições das caixas de descarga acoplada e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca dos materiais;
- b. Inspecionar as condições de válvulas de descarga e proceder com os reparos necessários incluindo a troca de materiais;
- c. Inspecionar as condições de torneiras, pias, mictórios e vasos sanitários e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca dos materiais;
- d. Inspecionar as condições de tubulações e conexões e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca de materiais;
- e. Inspecionar as condições de funcionamento de filtros de água e bebedouros e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca dos materiais, a limpeza, a desinstalação e a instalação dos equipamentos;
- f. Realizar pequenas adaptações nas instalações, quando detectado algum problema que possa causar prejuízos futuros ao funcionamento do sistema.

Semestralmente:

- g. Realizar as trocas dos filtros de água de bebedouros, conforme as especificações corretas do fabricante;

2. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Semanalmente:

- h. Inspecionar as condições de vasos sanitários, pias, mictórios, ralos e tubarões e tubulações de esgoto e proceder com os reparos necessários, incluindo do desentupimento e troca dos materiais;
- i. Inspecionar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários e proceder com os reparos necessários incluindo com troca do anel de vedação e rejunte;
- j. Inspecionar os assentos dos vasos sanitários e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca dos materiais;
- k. Realizar pequenas adaptações nas instalações, quando detectado algum problema que possa causar prejuízos futuros ao funcionamento do sistema, incluindo a completa desinstalação e instalação de vasos sanitários, pias, lavatórios, mictórios, ralos e tubulações de esgoto.

3. SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

Mensalmente:

- a. Inspecionar as condições da bomba, das tubulações e dos hidrantes do sistema de combate a incêndio e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca de quaisquer materiais necessários para que o funcionamento não seja interrompido;

- b. Reportar ao Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial, através do relatório de atividades, quando constatar quaisquer danos estruturais (no sistema de prevenção e combate a incêndio) que estiverem causando ou que possam causar prejuízos à instituição.

4. MANUTENÇÕES CORRETIVAS

- a. Realizar quaisquer das atribuições presentes no escopo de “manutenções preventivas” quando ocorrerem inesperadamente, fora do período de manutenção preventiva, ou de forma emergencial.
- b. Realizar pequenas adaptações nas instalações, quando detectado algum problema que possa causar prejuízos futuros ao funcionamento do sistema, incluindo a completa desinstalação e instalação de vasos sanitários, pias, lavatórios, mictórios, ralos e tubulações de esgoto;
- c. Atender às solicitações da brigada de incêndio, responsável pela vistoria, corrigindo, de imediato, os defeitos e falhas apontadas;
- d. Serão consideradas situações emergenciais quaisquer vazamentos de água ou esgoto de grande proporção ocorridos nas edificações, que prejudiquem ou paralise o expediente diurno, noturno e também aos finais de semana, devendo a CONTRATADA atender a ocorrência conforme condições do Termo de Referência.

5. NOVAS INSTALAÇÕES

- a. Realizar quaisquer novas instalações hidráulicas sempre que demandado pela instituição, seja por determinação do Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial. Através de Ordens de Serviço, seja através da interpretação de instruções técnicas elaboradas por profissional qualificado, como por exemplo: instalação de tubulações e componentes, torneiras, chuveiros, bebedouros, entre outros.

6. EVENTOS

- a. Disponibilizar, no mínimo, um profissional plantonista para o caso de eventos de grande vulto, por exemplo: eleições, vestibulares, feiras expositivas, entre outros. Será solicitada a escalação do plantonista através de Ordem de Serviço, onde deverão constar, entre outras informações, a data e o horário do plantão.

7. EMERGÊNCIAS

- a. As situações emergenciais deverão utilizar como referência a tabela abaixo, sendo interpretativas e podendo ser enquadradas conforme as demandas da instituição:

EMERGÊNCIA	PRAZO PARA ASSISTÊNCIA TÉCNICA
Vazamentos de água ou esgoto de grande proporção ocorridos nas edificações e nos componentes hidráulicos, em qualquer dia da semana, que não possam ser sanados paliativamente com medidas mitigadoras como o desligamento de registro, por exemplo	02 horas
Vazamentos de água ou esgoto de média ou pequena proporção ocorridos nas edificações e nos componentes hidráulicos, em qualquer dia da semana, que possam ser sanados paliativamente com medidas mitigadoras como o desligamento de registros, por exemplo	04 horas

Vazamentos de água ou esgoto de grande, média ou pequena proporção ocorridos nas edificações e nos componentes hidráulicos, em qualquer dia de semana, que possam se sanados paliativamente com medidas mitigadoras como o desligamento de registros, por exemplo, mas que em caso de não terem a devida manutenção, acarretem prejuízo ou paralisação parcial ou total das atividades acadêmicas e técnico-administrativas	24 horas
---	-----------------

ELÉTRICA/SPDA/CABINE

ATRIBUIÇÕES ELÉTRICA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8. QUADROS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO

Mensalmente:

- a. Inspeção visual do equipamento quanto ao seu estado geral;
- b. Verificar o funcionamento de todos os disjuntores, inclusive quanto ao aquecimento em excesso;
- c. Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos;
- d. Medir a corrente dos alimentadores de todas as saídas dos disjuntores para os andares;
- e. Verificação da concordância com as condições limites de amperagem permitidos para cada disjuntos;
- f. Reportar ao Setor de Manutenção e conservação Patrimonial, através do relatório de atividades, quando constatar quaisquer danos estruturais (nos quadros gerais de distribuição) que estiverem causando ou que possam causar prejuízos à instituição.

9. QUADROS PARCIAIS DE DISTRIBUIÇÃO

Semestralmente:

- a. Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- b. Verificar ruídos anormais;
- c. Inspeção visual de todos os componentes, providenciando a substituição dos defeituosos.

Trimestralmente:

- d. Realizar teste de carga dos diversos circuitos;
- e. Revisão e verificação de cargas;
- f. Verificar o dimensionamento de cabos e fiações;
- g. Verificar a temperatura de todos os terminais de disjuntores e equipamentos, caso sejam constatadas temperaturas além do normal, devem ser limpos e reapertados;
- h. Verificar os terminais e caso estejam oxidados devem ser limpos e protegidos com produto adequado;
- i. Verificar a existência de pontos de ferrugem nas caixas e eliminá-los;
- j. Realizar a limpeza geral do quadro com aspirador de pó;
- k. Realizar o teste de isolamento do quadro;
- l. Reapertar todos os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos;
- m. Verificar a tensão das molas dos disjuntores;

- n. Verificar o balanceamento das fases;
- o. Reportar à Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial, através do relatório de atividades, quando constatar quaisquer danos estruturais (nos quadros parciais de distribuição) que estiverem causando ou que possam causar prejuízos à instituição.

Mensalmente:

- a. Verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre – contato manual;
- b. Executar testes de lâmpadas de sinalização;
- c. Verificar se todos os comandos estão operando;
- d. Inspeccionar as conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- e. Verificar o equilíbrio de fases no alimentador com todos os circuitos ligados;
- f. Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros;
- g. Medir a corrente e tensão do disjuntor geral e verificar se há concordância com os valores permitidos;
- h. Verificar o aquecimento de todos os disjuntores;
- i. Medir a corrente do disjuntor geral;
- j. Verificar o funcionamento de todos os disjuntores dos circuitos de distribuição.

10. SISTEMAS DE ENERGIA ELÉTRICA, SPDA, ILUMINAÇÃO E REDE

Anualmente:

- a. Verificar o isolamento dos alimentadores;
- b. Limpar condutores aparentes com produtos adequados;
- c. Realizar o aferimento do sistema de SPDA;
- d. Realizar a Medição de Aterramento com **mili-homímetro** ou **micro-ohmímetro**, nas unidades do UNIFAE (inclusive cabine primária), também deverá ser apresentado laudo assinado por Profissional Qualificado, com apontamentos;

Trimestralmente

- e. Verificação do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos condutores (fios);
- f. Verificação do sistema de fixação das luminárias;
- g. Limpeza das caixas de fiação das tomadas;
- h. Medição da resistência de aterramento das estruturas do bloco.

Mensalmente:

- i. Verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre (contato manual);
- j. Inspeção nas luminárias com substituição lâmpadas queimadas de quaisquer tipos e refletores de quaisquer tipos;
- k. Verificação e reparos em circuitos elétricos;
- l. Ligar e desligar iluminação conforme programação estipulada pela Contratada;
- m. Medir nível de iluminação com instrumento apropriado;
- n. Inspeção do estado e funcionamento das tomadas, consertando e substituindo quando necessário;
- o. Ligar e desligar disjuntores, chaves e contadores diversos conforme programação estipulada pela Contratada;
- p. Verificar o estado de conservação das caixas de distribuição e substituir quando necessário;
- q. Verificação, conserto, troca e substituição de cabeamento, fiação e todos os outros componentes do sistema quando necessário;

- r. Verificação quanto ao funcionamento do sistema de arrefecimento;
- s. Verificação de quaisquer ruídos anormais elétricos e/ou mecânicos;
- t. Limpeza externa dos equipamentos, tubulações e caixas de distribuição;
- u. Inspeção do estado de capas isolantes, dutos flexíveis, fios e cabos;
- v. Realizar testes e revisão geral dos circuitos de iluminação e substituição dos componentes se necessário;
- w. Verificar o estado de luminárias de lâmpadas, refletores, bocais, plafons, bases de pvc, reatores e corrigir imperfeições;
- x. Inspeção, limpeza e substituição quando necessário de todos os tipos de lâmpada, refletores e plafons independente da altura em que se encontram, responsabilizando-se pela instalação de andaimes e por quaisquer outros custos necessários para realização do serviço em conformidade com as normas técnicas exigidas pelo Termo de Referência.
- y. Verificação das instalações de cabos de rede, cabos HDMI e de seus componentes, realizando a remoção ou substituição do que estiver em condições ruins.
- z. Verificação das instalações elétricas referentes aos sistemas audiovisuais e de seus componentes, realizando a remoção ou substituição do que estiver em condições ruins, incluindo a realização de soldagem quando necessário.
- aa. Reportar ao Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, através do relatório de atividades, quando constatar quaisquer danos estruturais (no sistema de energia elétrica, iluminação e rede) que estiverem causando ou que possam causar prejuízos à instituição.

11. SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

Mensalmente:

- a. Verificação, conserto, troca e substituição de cabeamento, fiação e todos os outros componentes do sistema quando necessário;
- b. Testar lâmpadas de sinalização e substituir quando necessário;
- c. Verificação do estado de botoeiras de bomba, acionadores e martelos, substituindo-os quando necessário;
- d. Verificação do estado da central de alarme de incêndio, verificando todo o seu cabeamento e componentes, reparando-os quando necessário;
- e. Verificação da fixação de todas as sinalizações de emergência e de extintores, sejam adesivos ou placas, reparando-as quando necessário;
- f. Reportar ao Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, através do relatório de atividades, quando constatar quaisquer danos estruturais ou hidráulicos (no sistema de prevenção e combate a incêndio) que estiverem causando ou que possam causar prejuízo à instituição.

12. OUTRAS ATRIBUIÇÕES

Semestralmente:

- a. Revisar na alimentação dos motores das casas de máquinas da piscina do Campus Principal do UNIFAE;
- b. Revisar o quadro de comando dos motores da casa de máquina da piscina do Campus Principal do UNIFAE;
- c. Revisar o quadro de comando dos motores da casa de máquina da piscina do Campus Principal do UNIFAE;
- d. Revisar todo o sistema elétrico para aquecimento da piscina do Campus Principal do UNIFAE.

13. MANUTENÇÕES CORRETIVAS

- a. Realizar quaisquer das atribuições presentes no escopo de “manutenções preventivas” quando ocorrerem inesperadamente, fora do período de manutenção preventiva, ou de forma emergencial;
- b. Realizar quaisquer correções, substituições e instalações de cabeamento ou de componentes do sistema elétrico, de rede e audiovisual, sempre que demandado pela instituição, seja através da interpretação de instruções técnicas elaboradas por profissional qualificado;
- c. Prestar todo tipo de assistência técnica no sistema elétrico para a realização de eventos e cerimônias diversas em que seja requerida a utilização das instalações;
- d. Realizar a crimpagem e a instalação de cabos de rede, incluindo a remoção ou substituição dos que estiverem em condições ruins;
- e. Realizar a instalação de cabos HDMI e de projetores, incluindo a remoção ou substituição dos que estiverem em condições ruins;
- f. Realizar instalações elétricas referentes aos sistemas audiovisuais e de seus componentes, realizando a remoção ou substituição do que estiver em condições ruins, incluindo a realização de soldagem quando necessário;
- g. Serviços de reparo em quadro geral de baixa tensão e centro de distribuição;
- h. Reparo e troca de componentes diversos nas instalações, por exemplo: disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminária, lâmpadas, reatores e demais acessórios, quadros elétricos de transferência, quadros elétricos de comando, sistema de iluminação de emergência e sistemas elétricos de prevenção de incêndios;
- i. Realizar a instalação destinada a equipamentos elétricos, eletroeletrônicos, eletrodomésticos e audiovisuais, incluindo a adaptação elétrica da infraestrutura e o manuseio dos equipamentos;
- j. Efetuar pequenos reparos em equipamentos elétricos, eletroeletrônicos, eletrodomésticos e audiovisuais, como o reparo nos cabos dos equipamentos danificados e troca de carvão;
- k. Realizar testes elétricos diversos na rede elétrica ou em equipamentos elétricos, eletroeletrônicos, eletrodomésticos e audiovisuais, conforme demanda da instituição;
- l. Realizar a fixação de todas as sinalizações de emergência e placas de extintores, sejam adesivos ou placas, quando solicitado;
- m. Atender às solicitações da brigada de incêndio, responsável pela vistoria, corrigindo, de imediato, os defeitos e falhas apontadas;
- n. Avaliar e emitir laudo técnico apontando as causas e as possíveis soluções para ocorrências de problemas do sistema elétrico, de rede, audiovisual, de combate e prevenção a incêndio, de equipamentos elétricos, eletroeletrônicos, eletrodomésticos e audiovisuais, conforme demanda do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial;
- o. Serão consideradas situações emergenciais quaisquer panes elétricas ocorridas nas edificações, que prejudiquem ou paralise o expediente diurno, noturno e também aos finais de semana, devendo a Contratada atender a ocorrência conforme condições do Termo de Referência.

14. NOVAS INSTALAÇÕES

- a. Realizar quaisquer novas instalações elétricas sempre que demandado pela instituição, seja por determinação do Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial. Através de Ordens de Serviço, seja através da interpretação de instruções técnicas elaboradas por profissional qualificado, como por exemplo: instalação de cabeamentos e componentes do sistema elétrico, de incêndio, de rede e audiovisual, entre outros.
- b. Realizar instalação de novos sistemas SPDA, já dimensionado atendendo às necessidades do UNIFAE.

15. EVENTOS

a. Disponibilizar, no mínimo, um profissional plantonista para o caso de eventos de grande vulto, por exemplo: eleições, vestibulares, feiras expositivas, entre outros. Será solicitada a escalação do plantonista através de Ordem de Serviço, onde deverão constar, entre outras informações, a data e o horário do plantão.

16. EMERGÊNCIAS

a. As situações emergenciais deverão utilizar como referência a tabela abaixo, sendo interpretativas e podendo ser enquadradas conforme as demandas da instituição:

EMERGÊNCIAS	PRAZO PARA ASSISTÊNCIA TÉCNICA
Panes elétricas nas edificações ou equipamentos essenciais para a realização das atividades acadêmicas e técnico-administrativas, que paralise ou impossibilitem totalmente a realização das atividades, durante os dias úteis e letivos	02 horas
Panes elétricas nas edificações ou equipamentos essenciais para a realização das atividades acadêmicas e técnico-administrativas, que paralise ou impossibilitem parcialmente a realização das atividades, durante os dias úteis e letivos	04 horas
Panes elétricas nas edificações ou equipamentos essenciais para a realização das atividades acadêmicas e técnico-administrativa identificadas em fins de semana, feriados e pontos facultativos	24 horas

APÊNDICE II – RELATÓRIO DE ATIVIDADES

RELATÓRIO DE AIVIDADES PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA						
DATA DE EXECUÇÃO	LOCAL ONDE O SERVIÇO FOI REALIZADO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO REALIZADO	MATERIAIS UTILIZADOS	OBSERVAÇÕES	NOME LEGÍVEL DO SERVIDOR RESPONSÁVEL	ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL

APÊNDICE III – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

 CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO – FAE C.N.P.J. 59.766.774/0001-70 Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, 15 Tel.: (019) 3638.0240 – CEP 13870-377 – São João da Boa Vista – SP HOME PAGE: www.fae.br – E-mail: unifae@fae.br									
Ordem de Serviço			Nº OS 00						
Local do Serviço:		Data Solicitação: ____/____/____ Data Início: ____/____/____ Data Término: ____/____/____	DISCIPLINA: XX						
CÓDIGO	LOCAL	SOLICITANTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO						
Assinatura na data da solicitação.									
Responsável - Contratante									
CÓDIGO	OCORRÊNCIAS / MATERIAL UTILIZADO								
	DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO TÉCNICO REPRESENTANTE DA CONTRATADA								
-									
-									
-									
-									
Assinatura na data de término da OS / /									
Assinatura da Contratada									
SITUAÇÃO: <table border="1"> <tr> <td>ENCERRADO ENVIAR MAIL</td> <td>AGUARDANDO</td> <td>CONCLUÍDO ENVIAR MAIL</td> </tr> <tr> <td>ENCERRADO COMUNICADO</td> <td>EM EXECUÇÃO</td> <td>CONCLUÍDO COMUNICADO</td> </tr> </table>				ENCERRADO ENVIAR MAIL	AGUARDANDO	CONCLUÍDO ENVIAR MAIL	ENCERRADO COMUNICADO	EM EXECUÇÃO	CONCLUÍDO COMUNICADO
ENCERRADO ENVIAR MAIL	AGUARDANDO	CONCLUÍDO ENVIAR MAIL							
ENCERRADO COMUNICADO	EM EXECUÇÃO	CONCLUÍDO COMUNICADO							

APÊNDICE IV – INSTALAÇÕES DO UNIFAE

Serão consideradas instalações do UNIFAE onde os serviços poderão ser prestados:

LOCAL	UNIDADE	ENDEREÇO
1	Campus do Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – FAE	Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, nº 15 – Jardim Santo André – São João da Boa Vista/SP
2	Prédio Educação Física	Avenida Rodrigues Alves, nº 45 – Jardim Sant André – São João da Boa Vista/SP
3	Clínica de Fisioterapia	Rua Napoleão Laureano, nº 407, Bloco A – Vila Trafani – São João da Boa Vista/SP
4	Ambulatório Misto do Curso de Medicina	Rua da Saudade, nº 26 – Vila Conrado – São João da Boa Vista/SP
5	Clínica de Odontologia	Avenida Doutor Durval Nicolau, nº 1883 – Parque Colinas do Mantiqueira – São João da Boa Vista/SP
6	Clínica de Práticas Jurídicas	Avenida Doutor Oscar Pirajá Martins, nº 197 – Jardim Santo André – São João da Vista/SP
7	Ala UNIFAE – Santa Casa de Misericórdia “Dona Carolina Malheiros”	Rua Carolina Malheiros, nº 92 – Vila Conrado – São João da Boa Vista/SP
8	Ala UNIFAE – UBS Azaleias	Avenida Santo Pelozio, S/N – Jardim Azaléias – São João da Boa Vista/SP
9	Ala UNIFAE – UBS Jardim São Paulo	Rua Santa Filomena, nº 719 – Vila Brasil – São João da Boa Vista/SP
10	Ala UNIFAE – UBS Santo Antônio	Avenida Doutor Luiz Gambeta Sarmiento, nº 908 – Bairro Santo Antônio – São João da Boa Vista/SP
11	Ala UNIFAE – PSF Jardim Industrial	Avenida Guilherme Guerreiro, nº 634 – Jardim Industrial – São João da Boa Vista/SP
12	Ala UNIFAE – USF Maestro Mourão	Estrada Vicinal João Batista Merlin, nº 963 – Jardim Maestro Mourão – São João da Boa Vista/SP
13	Ala UNIFAE – UBS Vila Valentim	Rua Abílio Ferreira, nº 319 – Vila Valentim – São João da Boa Vista/SP
14	Ala UNIFAE – UPA	Rua Coronel Ernesto de Oliveira, nº 860 – Vila Conrado – São João da Boa Vista/SP

Ao longo da vigência do contrato, a critério exclusivo do UNIFAE, poderá haver a exclusão ou inclusão de unidades na lista de imóveis, edificações e instalações a serem mantidas, devendo a futura CONTRATADA ser antecipadamente comunicada e o contrato alterado através de instrumento apropriado.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 34.2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026
(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao
Sr. Pregoeiro
CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO - FAE
São João da Boa Vista – SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34.2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026
DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:
CNPJ/MF:
Endereço:
CEP:
Telefone:
E-mail:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de instalações elétricas, SPDA, dados, telefonia, hidráulica, hidro sanitária e nos sistemas de prevenção e combate a incêndio no UNIFAE e em suas demais unidades com dedicação exclusiva de mão de obra.

Obs: A proposta deverá ser formulada para 24 (vinte e quatro) meses, conforme vigência contratual.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UN. MÊS R\$	VR. ANUAL R\$	VR. PARA 24 MESES R\$
1	Técnico em Hidraulica Elétrica	POSTO	1			
2	Auxiliar em Hidráulica e Elétrica	POSTO	1			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (POR EXTENSO)

1.VALIDADE DA PROPOSTA: ____DIAS (MÍNIMA 60 DIAS)

2.DECLARO que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3.DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local _____, ____/____/2026

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: _____

e-mail: _____

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao

Sr. Pregoeiro

CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO - FAE

São João da Boa Vista - SP

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº 18/2026**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, de acordo com o inciso VI do artigo 68 da Lei nº. 14.133/21, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

DECLARA também que, de acordo com o inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que cumpre todas as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARA ainda que, de acordo com o §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2026.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(Em papel timbrado da empresa licitante)

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº 18/2026**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que não está impedida de contratar com esta Autarquia Municipal direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do Art. 14 da Lei 14.133/21; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2026.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao
Sr. Pregoeiro
CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO - FAE
São João da Boa Vista - SP

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 18/2026**, realizado pelo Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - FAE.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2026.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Em papel timbrado da empresa licitante)

(modelo)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome e qualificação da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº 18/2026** do Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - FAE, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data),

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. xx/2026

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO COMO CONTRATANTE O CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO – FAE E DE OUTRO LADO COMO CONTRATADA A EMPRESA ****

Pelo presente instrumento contratual, o **CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO – FAE**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 59.766.774/0001-70, neste ato representado pela Reitor em Prof. Dr. Marco Aurélio Ferrera, portadora do RG nº xxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **xxxxxxx**, com sede em xxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ /MF sob o nº xxxxxxxxxx, neste ato denominado simplesmente **CONTRATADA**, representada pela Sr.(a) xxxxxxxxxx, inscrita no CPF nº xxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxx, tem entre si justo e convencionado o presente contrato de prestação de serviços, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 18/2025**, objeto do Processo Administrativo nº 2024.090, com as seguintes cláusulas e condições:

I – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de instalações elétricas, SPDA, dados, telefonia, hidráulica. Hidro sanitária e nos sistemas de prevenção e combate a incêndio no UNIFAE e em suas demais unidades, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2026, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

II – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato é de **24 (vinte e quatro) meses** contados a partir da data da assinatura e término previsto para **xx/xx/xxxx**, podendo ser prorrogado, observando o disposto nos Arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Portaria nº 72/2023.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, caso em que será aplicada para correção a variação do **INPC/IBGE** do período, conforme os preceitos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

III – DOS VALORES

3.1. Fica estabelecido o valor mensal de R\$ xxxxx (xxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxx) para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

3.2. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à esta AUTARQUIA MUNICIPAL nenhum custo adicional.

IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato no valor estimado de R\$ xxxxx (xxxxxxx) foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento sob dotação nº. 33.90.39.16 – Manutenção Predial.

V – DA LIQUIDAÇÃO

5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação.

5.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Autarquia.

VI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

6.4.1. 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.

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

6.4.3. A contratada optante pelo Simples Nacional, também não terá retido na fonte o imposto sobre renda – IR, conforme IN RFB nº1.234/2012 e IN RFB nº 2.145/2023. No entanto, o mesmo deverá comprovar sua imunidade, isenção ou condição especial, apresentando declaração de que trata o art. 6º da IN RFB nº 1.234/2012.

VII – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto observará as seguintes etapas.

7.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data da assinatura do Contrato;

7.1.2. A CONTRATADA deverá garantir a prestação dos serviços em conformidade com todas as especificações demandadas pela CONTRATANTE.

7.1.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os custos com veículos, equipamentos, mão de obra, tributos, taxas de qualquer natureza, acidentes de trabalho de seus colaboradores e

quaisquer despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto, não cabendo a CONTRATANTE nenhum custo.

7.1.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se em reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela CONTRATANTE, quaisquer irregularidades, defeitos ou danos resultantes da execução do serviço.

7.1.5. A CONTRATADA se responsabilizará integralmente por quaisquer custos consequentes de danos ambientais ou penalizações jurídicas decorridas da execução incorreta do objeto.

7.1.6. A CONTRATADA se responsabilizará por emitir Nota Fiscal de Serviço, após o envio da Nota de Empenho e após conferência dos serviços pelo Setor de Manutenção e conservação Patrimonial através de servidor designada.

7.1.7. A CONTRATADA se responsabilizará pelo atendimento de quaisquer questionamentos da CONTRATANTE relativos à execução do objeto, comprometendo-se a fornecer documentos e justificativas que se fizerem necessárias para a transparência dos autos.

7.1.8. A CONTRATADA obrigará-se a assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços descritos, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de Acidentes;
- c) Taxas, Impostos e Contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vale-Refeição;
- f) Vale-Transporte;
- g) Todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacetes, protetores faciais contra arco-voltaico, macacão ATPV categoria 2, óculos de segurança, luvas isolantes, calçados isolados, cintos de segurança, etc.
- h) Seguro contra acidentes do trabalho relativo aos operários e empregados em serviço;
- i) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.

7.1.9. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE, além de:

7.1.9.1. Pagar pelos danos e prejuízos ocasionados pela equipe de trabalho indicada, quando devidamente comprovados, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.1.9.2. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e a execução de serviços.

7.1.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, no que se refere ao pessoal alocado nos serviços do objeto.

7.1.11. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto, até o recebimento definitivo dos serviços.

7.1.12. A fiscalização dos serviços será exercida pelo Setor de Manutenção e conservação Patrimonial, aos quais incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do objeto, bem como o enquadramento das

infrações constatadas.

7.1.13. O Setor de Manutenção e conservação Patrimonial, após a conferência dos serviços, através de servidor designado, atestar a Nota Fiscal caracterizando o recebimento definitivo dos serviços realizados.

7.1.14. Para atendimento das atribuições relativas às manutenções de rotina programadas, a CONTRATADA deverá apresentar até o último dia útil de cada mês o relatório de atividades realizadas, conforme Relatório de Atividades, sem prejuízo à fiscalização a critério do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial.

7.1.15. Para o atendimento das atribuições relativas às manutenções fora de rotina, a CONTRATADA será acionada através de Ordem de Serviço (OS), conforme Relatório de Atividades, sendo que o controle das O.S. será feito com auxílio de planilha, salvo em casos excepcionais ou de urgência, a CONTRATADA poderá ser acionada através de WhatsApp e ligação telefônica, por servidor do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial ou equipe de vigilância patrimonial, sem prejuízo aos prazos e condições determinadas neste instrumento contratual.

7.1.16. As O.S. serão registradas no controle no momento em que forem retiradas e protocoladas pelo preposto no Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial. A manutenção será considerada finalizada após a entrega das O.S. devidamente assinadas por profissional presente no local da prestação do serviço, ou pelo responsável pelo Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, sem prejuízo à fiscalização determinada pelo Gestor ou pelo próprio Setor.

7.1.17. A CONTRATADA deverá indicar em campo específico da O.S. os materiais de aplicação necessários para atendimento da demanda. Caso verifique-se que os materiais indicados não foram suficientes e/ou adequados para atendimento da demanda, a CONTRATADA será notificada e será determinada a reparação do problema às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis por inexecução parcial do Contrato.

7.1.18. Caso verifique-se que o problema apontado por uma O.S. não tenha sido solucionado, será feita a abertura de nova O.S. referenciando a anterior. A persistência de um problema sem a devida correção incorrerá em abertura de processo notificatório, sem prejuízo das sanções cabíveis por inexecução parcial do Contrato.

7.1.19. Os serviços de rotina de manutenção deverão ser realizados durante o horário de funcionamento das unidades, de segunda a sexta-feira. Em casos excepcionais e que a realização da manutenção preventiva ou corretiva interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE, os serviços deverão ser realizados em qualquer horário e/ou dia da semana, incluindo horários noturnos, sábados, domingos e feriados.

7.1.20. Os serviços emergenciais, imprescindíveis ao funcionamento da unidade ou que prejudiquem o atendimento aos usuários, deverão ser realizados em qualquer horário e/ou dia de semana, incluindo horários noturnos, sábados, domingos e feriados. A solicitação desses serviços emergenciais deverá ser feita pelo Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial, quando em horário fora de expediente, através de um número de telefone (celular) de plantão e/ou através de e-mail, ambos disponibilizados pela CONTRATADA.

7.1.21. A partir do recebimento da comunicação de emergência, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências para resolver o problema e garantir a continuidade do funcionamento da Unidade o mais rapidamente possível, devendo o problema ser solucionado conforme os prazos estabelecidos no Termo de Referência. Em casos de grande complexidade, o prazo deverá ser acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA através do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, através de documento descrevendo o problema, os riscos à instituição, o plano de ações mitigadoras e corretivas a serem tomadas e os materiais necessários para aquisição. Este documento deverá ser

assinado por técnico responsável da CONTRATADA.

7.1.22. A critério do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, deverá ser utilizado como ferramenta para o apoio na gestão e nas tomadas de decisão os seguintes indicadores de desempenho:

I – Cumprimento dos planos de manutenção preventiva e preditiva (MP): o valor desejável é 100%. Valores menores servirão de sinalização para análises de possíveis causas do não cumprimento da rotina de manutenção.

$$MP = \frac{\text{Tarefas realizadas no programa de manutenção preventiva}}{\text{Tarefas programadas no programa de manutenção preventiva}}$$

II – Cumprimento da programação: auxiliará na medição do andamento do serviço, conforme planejamento indicado pelo prestador de serviços nas ordens de serviços. Indiretamente, pode indicar o nível de confiabilidade da prestação do serviço. O valor desejável é de 100%, sendo que valores com altos desvios indicam que não houve um planejamento adequado.

$$\text{Cumprimento programação} = \frac{\text{HH Serviços Planejados}}{\text{HH Serviços Executados}}$$

III – Taxa de retrabalho: auxilia na avaliação de possíveis causas para a prestação incompleta e repetida de um serviço, como mão de obra ineficiente, levantamento incorreto de materiais, operações executadas inadequadamente ou problemas de projetos. Como referência, a indústria brasileira considera aceitável uma taxa de retrabalho de até 5%.

$$\text{Retrabalho} = \frac{\text{Total de O.S. Reabertos}}{\text{Total de O.S. Emitidas}} \times 100$$

7.1.23. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e EPIs indispensáveis à boa execução dos serviços, de acordo com as Especificações Técnicas, Projetos e Legislação específica, assumindo as despesas e garantindo os equipamentos em tempo hábil no local dos serviços.

7.1.24. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os custos dos equipamentos, mão de obra, tributos, taxas de qualquer natureza, acidentes de trabalho de seus colaboradores e quaisquer despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto, não cabendo a CONTRATANTE nenhum custo adicional.

7.1.25. A CONTRATADA deverá acatar a determinação do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, no sentido de suspender ou paralisar todo e qualquer serviço em andamento, que não esteja sendo executado dentro dos parâmetros das normas técnicas, especificações técnicas ou nos termos da contratação, arcando com o ônus decorrente da respectiva determinação.

7.1.26. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se em reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela CONTRATANTE, quaisquer irregularidades, defeitos ou danos resultantes da execução do serviço.

7.1.27. A CONTRATADA se responsabilizará integralmente por quaisquer custos consequentes de danos ambientais ou penalizações jurídicas decorridas da execução incorreta do objeto.

7.1.28. A CONTRATADA se responsabilizará em comunicar oficialmente a CONTRATANTE sobre os serviços concluídos para aprovação e, ainda, a ocorrência de qualquer irregularidade, bem como as providências a serem tomadas.

7.1.29. A CONTRATADA se responsabilizará pelo atendimento de quaisquer questionamentos da CONTRATANTE relativos à execução do objeto, comprometendo-se a fornecer documentos e justificativas que se fizerem necessárias para a transparência dos autos.

7.1.30. A CONTRATADA obrigará-se a assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços descritos, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de Acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vale-refeição;
- f) Vale-transporte;
- g) Todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacetes, protetores faciais, óculos de segurança, luvas, calçados adequados, cinto de segurança, etc.;
- h) Seguro contra acidentes de trabalho relativo aos operários e empregados em serviço;
- i) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.

7.1.31. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE além de:

I – Pagar pelos danos e prejuízos ocasionados pela equipe de trabalho indicada, quando devidamente comprovados, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais previdenciárias, trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e a execução dos serviços.

7.1.32. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento, de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, no que se refere ao pessoal alocado nos serviços do objeto.

7.1.33. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto, até o recebimento definitivo dos serviços.

7.1.34. A fiscalização dos serviços será exercida pelo Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, ao qual incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do objeto, bem como o enquadramento das infrações constatadas.

7.2. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

7.2.1. A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

7.3. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS:

7.3.1. As rotinas de trabalho deverão ser realizadas conforme segue:

7.3.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.3.1.2. Instalações Hidráulicas

7.3.1.2.1. Semanalmente

- a)** Inspecionar as condições das caixas de descarga acoplada e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca dos materiais;
- b)** Inspecionar as condições de válvulas de descarga e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca dos materiais;
- c)** Inspecionar as condições de torneiras, pias, lavatórios, mictórios e vasos sanitários e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca dos materiais;
- d)** Inspecionar as condições de tubulações e conexões e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca dos materiais;
- e)** Inspecionar as condições de funcionamento de filtros de água e bebedouros e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca dos materiais, a limpeza, a desinstalação e a instalação dos equipamentos;
- f)** Realizar pequenas adaptações nas instalações, quando detectado algum problema que possa causar prejuízos futuros ao funcionamento do sistema.

7.3.1.2.2. Semestralmente

- a)** Realizar as trocas dos filtros de água de bebedouros, conforme as especificações corretas do fabricante.

7.3.1.3. Instalações Sanitárias

7.3.1.3.1. Semanalmente

- a)** Inspecionar as condições de vasos sanitários, pias, lavatórios, ralos e tubulações de esgoto e proceder com os reparos necessários, incluindo o desentupimento e troca dos materiais;
- b)** Inspecionar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários e proceder com os reparos necessários, incluindo com troca do anel de vedação e rejunte;
- c)** Inspecionar os assentos dos vasos sanitários e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca de materiais;
- d)** Realizar pequenas adaptações nas instalações, quando detectado algum problema que possa causar prejuízos futuros ao funcionamento do sistema, incluindo a completa desinstalação e instalação de vasos sanitários, pias, lavatórios, mictórios, ralos e tubulações de esgoto.

7.3.1.4. Sistema de Detecção e Combate a Incêndio

7.3.1.4.1. Mensalmente

- a)** Inspecionar as condições da bomba, das tubulações e dos hidrantes do sistema de combate a incêndio e proceder com os reparos necessários, incluindo a troca de quaisquer materiais necessários para que o funcionamento não seja interrompido;
- b)** Reportar ao Gestor do Contrato e ao Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial, através do relatório de atividades, quando constatar quaisquer danos estruturais (no sistema de

prevenção e combate a incêndio) que estiverem causando ou que possam causar prejuízos à instituição.

7.3.1.5. MANUTENÇÃO CORRETIVAS

- a) Realizar quaisquer das atribuições presentes no escopo de “manutenções preventivas” quando ocorrerem inesperadamente, fora do período de manutenção preventiva, ou de forma emergencial;
- b) Realizar pequenas adaptações nas instalações, quando detectado algum problema que possa causar prejuízos futuros ao funcionamento do sistema, incluindo a completa desinstalação e instalação de vasos sanitários, pias, lavatórios, mictórios, ralos e tubulações de esgoto;
- c) Atender às solicitações da brigada de incêndio, responsável pela vistoria, corrigindo, de imediato, os defeitos e falhas apontadas;
- d) Serão consideradas situações emergenciais quaisquer vazamentos de água ou esgoto de grande proporção ocorridos nas edificações, que prejudiquem ou paralisem o expediente diurno, noturno e também aos finais de semana, devendo a CONTRATADA atender a ocorrência conforme condições Termo de Referência, seus apêndices e anexos.

7.3.1.6. NOVAS INSTALAÇÕES

- a) Realizar quaisquer novas instalações hidráulicas sempre que demandado pela instituição, seja por determinação do Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial. Através de Ordens de Serviço, seja através da interpretação de instruções técnicas elaboradas por profissional qualificado, como por exemplo: instalação de tubulações e componentes, torneiras, chuveiros, bebedouros, entre outros.

7.3.1.7. EVENTOS

- a) Disponibilizar, no mínimo, um profissional plantonista para o caso de eventos de grande vulto, por exemplo: eleições, vestibulares, feiras expositivas, entre outros. Será solicitada a escalação do plantonista através de Ordem de Serviço, onde deverão constar, entre outras informações, a data e o horário do plantão.

7.3.1.8. EMERGÊNCIAS

- a) As situações emergenciais deverão utilizar como referência a tabela abaixo, sendo interpretativas e podendo ser enquadradas conforme as demandas da instituição:

EMERGÊNCIA	PRAZO PARA ASSISTÊNCIA TÉCNICA
Vazamentos de água ou esgoto de grande proporção ocorridos nas edificações e nos componentes hidráulicos, em qualquer dia da semana, que não possam ser sanados paliativamente com medidas mitigadoras como o desligamento de registros, por exemplo	02 Horas
Vazamentos de água ou esgoto de média ou pequena proporção ocorridos nas edificações e nos componentes hidráulicos, em qualquer dia da semana, que não possam ser sanados paliativamente com medidas mitigadoras como o desligamento de registros, por exemplo	04 Horas
Vazamentos de água o esgoto de grande, média ou pequena proporção ocorridos nas edificações e nos componentes hidráulicos, em qualquer dia da semana, que possam ser sanados paliativamente com medidas mitigadoras como o desligamento de registros, por exemplo, mas que	24 Horas

em caso de não terem a devida manutenção, acarretem prejuízo ou paralisação parcial ou total das atividades acadêmicas e técnico-administrativas	
--	--

7.3.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.3.2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.3.2.2. Quadros Gerais de Distribuição

7.3.2.2.1. Mensalmente

- a) Inspeção visual do equipamento quanto ao seu estado geral;
- b) Verificar o funcionamento de todos os disjuntores, inclusive quanto ao aquecimento em excesso;
- c) Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos;
- d) Medir a corrente dos alimentadores de todas as saídas dos disjuntores para os andares;
- e) Verificação da concordância com as condições limites de amperagem permitidos para cada disjuntor;
- f) Reportar ao Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, através do relatório de atividades, quando constatar quaisquer danos estruturais (nos quadros gerais de distribuição) que estiverem causando ou que possam causar prejuízos à instituição.

7.3.2.3. Quadros Parciais de Distribuição

7.3.2.3.1. Semestralmente

- a) Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- b) Verificar ruídos anormais;
- c) Inspeção visual de todos os componentes, providenciando a substituição dos defeituosos.

7.3.2.3.2. Trimestralmente

- a) Realizar teste de carga dos diversos circuitos;
- b) Revisão e verificação de cargas;
- c) Verificar o dimensionamento de cabos e fiações;
- d) Verificar a temperatura de todos os terminais de disjuntores e equipamentos, caso sejam constatadas temperaturas além do normal, devem ser limpos e reapertados;
- e) Verificar os terminais e caso estejam oxidados devem ser limpos e protegidos com produto adequado;
- f) Verificar a existência de pontos de ferrugem nas caixas e eliminá-los;
- g) Verificar a limpeza geral do quadro com aspirador de pó;

- h) Realizar o teste de isolamento do quadro;
- i) Reapertar todos os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos;
- j) Verificar a tensão das molas dos disjuntores;
- k) Verificar o balanceamento das fases;
- l) Reportar à Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial, através do relatório de atividades, quando constatar quaisquer danos estruturais (nos quadros parciais de distribuição) que estiverem causando ou que possam causar prejuízos à instituição.

7.3.2.3.3. Mensalmente

- a) Verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre - contato manual;
- b) Executar testes de lâmpadas de sinalização;
- c) Verificar se todos os comandos estão operando;
- d) Inspeccionar as conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- e) Verificar o equilíbrio de fases no alimentador com todos os circuitos ligados;
- f) Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros;
- g) Medir a corrente e tensão do disjuntor geral e verificar se há concordância com os valores permitidos;
- h) Verificar o aquecimento de todos os disjuntores;
- i) Medir a corrente do disjuntor geral;
- j) Verificar o funcionamento de todos os disjuntores dos circuitos de distribuição.

7.3.2.4. Sistemas de Energia Elétrica SPDA, Iluminação e Rede

7.3.2.4.1. Anualmente

- a) Verificar o isolamento dos alimentadores;
- b) Limpar condutores aparentes com produtos adequados;
- c) Realizar o aferimento do sistema de SPDA;
- d) Realizar a mediação de aterramento com **mili ohmímetro** ou **micro ohmímetro**, nas unidades da CONTRATANTE (inclusive cabine primária), também deverá ser apresentado laudo assinado por Profissional Qualificado, com apontamentos.

7.3.2.4.2. Trimestralmente

- a) Verificação do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos condutores (fios);
- b) Verificação do sistema de fixação das luminárias;

- c) Limpeza das caixas de fiação das tomadas;
- d) Medição da resistência de aterramento das estruturas do bloco.

7.3.2.4.3. Mensalmente

- a) Verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre (contato manual);
- b) Inspeção nas luminárias com substituição de lâmpadas queimadas de quaisquer tipos e refletores de quaisquer tipos;
- c) Verificação e reparos em circuitos elétricos;
- d) Ligar e desligar iluminação conforme programação estipulada pela CONTRATANTE;
- e) Medir nível de iluminação com instrumento apropriado;
- f) Inspeção do estado e funcionamento das tomadas, consertando e substituindo quando necessário;
- g) Ligar e desligar disjuntores, chaves e contadores diversos conforme programação estipulada pela CONTRATANTE;
- h) Verificar o estado de conservação das caixas de distribuição e substituir quando necessários;
- i) Verificação, conserto, troca e substituição de cabeamento, fiação e todos os outros componentes do sistema quando necessário;
- j) Verificação quanto funcionamento do sistema de arrefecimento;
- k) Verificação de quaisquer ruídos anormais elétricos e/ou mecânicos;
- l) Limpeza externa dos equipamentos, tubulações e caixas de distribuição;
- m) Inspeção do estado de capas isolantes, dutos flexíveis, fios e cabos;
- n) Realizar testes e revisão geral dos circuitos de iluminação e substituição dos componentes se necessário;
- o) Verificar o estado de luminárias de lâmpadas, refletores, bocais, plafons, bases de PVC, reatores e corrigir imperfeições;
- p) Inspeção, limpeza e substituição quando necessário de todos os tipos de lâmpada, refletores e plafons independente da altura em que se encontram, responsabilizando-se pela instalação de andaimes e por quaisquer outros custos necessários para realização do serviço em conformidade com as normas técnicas exigidas pelo Termo de Referência.
- q) Verificação das instalações de cabos de rede, cabos HDMI e de seus componentes, realizando a remoção ou substituição do que estiver em condições ruins.
- r) Verificação de instalações elétricas referentes aos sistemas audiovisuais e de seus componentes, realizando a remoção ou substituição do que estiver em condições ruins, incluindo a realização de soldagem quando necessário.

s) Reportar ao Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, através do relatório de atividades, quando constatar quaisquer danos estruturais (no sistema de energia elétrica, iluminação e rede) que estiverem causando ou que possam causar prejuízos à instituição.

7.3.2.5. Sistema de Detecção e Combate a Incêndio

a) Verificação, conserto, troca e substituição de cabeamento, fiação e todos os outros componentes do sistema quando necessário;

b) Testar lâmpadas de sinalização e substituir quando necessário;

c) Verificação do estado de botoeiras de bomba, acionadores e martelos, substituindo-os quando necessário;

d) Verificação do estado da central de alarme de incêndio, verificando todo o seu cabeamento e componentes, reparando-os quando necessário;

e) Verificação da fixação de todas as sinalizações de emergências e de extintores, sejam adesivos ou placas, reparando-as quando necessário;

f) Reportar ao Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, através do relatório de atividades, quando constatar quaisquer danos estruturais ou hidráulicos (no sistema de prevenção e combate a incêndio) que estiverem causando ou que possam causar prejuízos à instituição.

7.3.2.6. Outras Atribuições

7.3.2.6.1. Semestralmente

a) Revisar na alimentação dos motores das casas de máquinas da piscina do Campus principal do UNIFAE;

b) Revisar o quadro de comando dos motores da casa de máquina da piscina do Campus Principal do UNIFAE;

c) Revisar o quadro de comando dos motores da casa de máquina da piscina do Campus Principal do UNIFAE;

d) Revisar todo o sistema elétrico para aquecimento da piscina do Campus Principal do UNIFAE.

7.3.2.6.2. Quinzenalmente

a) Realizar limpeza no interior da Cabine Primária;

b) Verificação das luminárias de emergência, substituindo-as quando necessário;

c) Verificação do armário de baixa tensão da Cabine Primária.

7.3.2.7. Manutenções Corretivas

a) Realizar quaisquer das atribuições presentes no escopo de “manutenções preventivas” quando ocorrerem inesperadamente, fora do período de manutenção preventiva, ou de forma emergencial;

b) Realizar quaisquer correções, substituições e instalações de cabeamento ou de componentes do sistema elétrico, de rede e audiovisual, sempre que demandado pela instituição, seja por determinação

do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, seja através da interpretação de instruções técnicas elaboradas por profissional qualificado;

c) Prestar todo tipo de assistência técnica no sistema elétrico para a realização de eventos e cerimônias diversas em que seja requerida a utilização das instalações;

d) Realizar a crimpagem e a instalação de cabos de rede, incluindo a remoção ou substituição dos que estiverem em condições ruins;

e) Realizar a instalação de cabos HDMI e de projetores, incluindo a remoção ou substituição dos que estiverem em condições ruins;

f) Realizar instalações elétricas referentes aos sistemas audiovisuais e de seus componentes, realizando a remoção ou substituição do que estiver em condições ruins, incluindo a realização de soldagem quando necessário;

g) Serviços de reparo em quadro geral de baixa tensão e centro de distribuição;

h) Reparo e troca de componentes diversos nas instalações, por exemplo: disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminária, lâmpadas, reatores e demais acessórios, quadros elétricos de transferência, quadros elétricos de comando, sistema de iluminação de emergência e sistemas elétricos de prevenção de incêndios.

i) Realizar a instalação destinada a equipamentos elétricos, eletroeletrônicos, eletrodomésticos e audiovisuais, incluindo a adaptação elétrica da infraestrutura e o manuseio dos equipamentos;

j) Efetuar pequenos reparos em equipamentos elétricos, eletroeletrônicos, eletrodomésticos e audiovisuais, como o reparo nos cabos dos equipamentos danificados e troca de carvão;

k) Realizar testes elétricos diversos na rede elétrica ou em equipamentos elétricos, eletroeletrônicos, eletrodomésticos e audiovisuais, conforme demanda da instituição;

l) Realizar a fixação de todas as sinalizações de emergência e placas de extintores, sejam adesivos ou placas, quando solicitado;

m) Atender às solicitações da brigada de incêndio, responsável pela vistoria, corrigindo, de imediato, os defeitos e falhas apontadas;

n) Avaliar e emitir laudo técnico apontando as causas e as possíveis soluções para ocorrências de problemas no sistema elétrico, de rede, audiovisual, de combate e prevenção a incêndio, de equipamentos elétricos, eletroeletrônicos, eletrodomésticos e audiovisuais, conforme demanda do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial;

o) Serão consideradas situações emergenciais quaisquer panes elétricas ocorridas nas edificações, que prejudiquem ou paralisem o expediente diurno, noturno e também aos finais de semana, devendo a CONTRATADA atender a ocorrência conforme condições do Termo de Referência.

7.3.2.8. Novas Instalações

a) Realizar quaisquer novas instalações elétricas sempre que demandada pela instituição, seja por determinação do Setor de Manutenção Predial e Conservação Patrimonial. Através de Ordens de Serviço, seja através da interpretação de instruções técnicas elaboradas por profissional qualificado,

como por exemplo: instalação de cabeados e componentes do sistema elétrico, de incêndio, de rede e audiovisual, entre outros.

b) Realizar instalação de novos sistemas SPDA, já dimensionado atendendo as necessidades da CONTRATANTE.

7.3.2.9. Eventos

a) Disponibilizar, no mínimo, um profissional plantonista para o caso de eventos de grande vulto, por exemplo: eleições, vestibulares, feiras expositivas, entre outros. Será solicitada a escalação do plantonista através de Ordem de Serviço, onde deverão constar, entre outras informações, a data e o horário do plantão.

7.3.2.10. Emergências

a) As situações emergenciais deverão utilizar como referência a tabela abaixo, sendo interpretativas e podendo ser enquadradas conforme as demandas da CONTRATANTE:

EMERGÊNCIAS	PRAZO PARA ASSISTÊNCIA TÉCNICA
Panes elétricas nas edificações ou equipamentos essenciais para a realização das atividades acadêmicas e técnico-administrativas, que paralise ou impossibilite totalmente a realização das atividades, durante os dias úteis e letivos	02 Horas
Panes elétricas nas edificações ou equipamentos essenciais para a realização das atividades acadêmicas e técnico-administrativas, que paralise ou impossibilite parcialmente a realização das atividades, durante os dias úteis e letivos	04 Horas
Panes elétricas nas edificações ou equipamentos essenciais para a realização das atividades acadêmicas e técnico-administrativas identificadas em fins de semana, feriados e pontos facultativos	24 Horas

VIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelo Fiscal do Contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2. O prazo acima será contado a partir da apresentação da nota fiscal, após protocolada a entrega mensal do relatório de atividades realizadas.

8.3. O Gestor do Contrato verificará na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente:

- o período respectivo de execução do Contrato;
- o valor a pagar;
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- a data da emissão;
- os dados do Contratada e da Autarquia;
- os documentos comprobatórios, se o caso.

8.4. A CONTRATADA fica obrigada 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.

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

8.6. OS serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **02 (dois) dias**, contados do arquivamento da O.S., através do Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.7. O Gestor do Contrato realizará 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, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

8.11. 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.

8.12. Não será admitida quaisquer alegações sobre a necessidade de pagamentos extras para a execução de quaisquer itens do Termo de Referência ou deste instrumento.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e em consonância com a respectiva proposta, bem como cumprir o prazo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida em edital e contrato.

9.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Autarquia, cujas requisições se obriga a atender prontamente, bem como dar expressa ciência sobre qualquer irregularidade que verificar na execução do contrato.

9.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalização do fornecimento, inclusive em casos de greve ou paralização de qualquer natureza.

9.4. Indenizar ou ressarcir terceiros, bem como a Autarquia contratante, por quaisquer danos ou prejuízos causados, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, devendo adotar todas as medidas preventivas cabíveis.

9.5. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

9.6. O gerenciamento dos empregados terceirizados será de inteira responsabilidade da contratada, a qual deverá tomar todas as medidas necessárias para o atendimento das necessidades da Autarquia contratante, providenciando imediatas substituições ou remanejamentos, sempre que ocorrer a falta do empregado (a).

9.7. A contratada deverá fornecer empregados capacitados para o desempenho das funções e ter formação e habilitação profissional compatíveis com as funções a serem desempenhadas, comprovados por qualquer meio hábil.

9.8. Deverá a contratada, à ocasião de férias, afastamentos legais, licença ou falta ao serviço dos empregados, promover a imediata reposição, fornecendo substituto qualificado e habilitado em seu quadro de pessoal.

9.9. Promover a imediata substituição do empregado terceirizado nas hipóteses de cometimento das justas causas previstas no art. 482, da CLT, ou quando motivadamente requisitado pela contratante.

9.10. Fornecer os documentos previstos neste contrato.

9.11. Os serviços deverão ser executados sob a inteira responsabilidade funcional e operacional da contratada, sob cujos empregados deverá manter estrita e exclusiva fiscalização.

9.12. Cumprir a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

9.13. Realizar, às suas expensas e na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela contratante.

9.14. A contratada deverá assegurar que todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços cumpram integralmente as normas sanitárias, de higiene, de controle de infecções e de biossegurança vigentes, incluindo os protocolos internos da UNIFAE e as regulamentações das autoridades competentes.

9.15. Caberá à contratada realizar treinamentos obrigatórios e periódicos, devidamente registrados, e implementar mecanismos contínuos de supervisão e fiscalização, de modo a prevenir falhas procedimentais, mitigar riscos à saúde, garantir a segurança dos ambientes assistenciais e evitar responsabilização à instituição.

9.16. A contratada será exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.

9.17. A contratada deverá fornecer gratuitamente, aos empregados, uniforme adequado e crachá, em perfeito estado de conservação, mediante recibo, sendo de sua responsabilidade:

9.17.1. Exigir seu uso;

9.17.2. Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente e matéria de segurança e saúde do trabalho;

9.17.3. Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado guarda e conservação;

9.17.4. Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

9.17.5. Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.

9.18. Registrar o ponto do trabalhador, podendo ser adotados livros ou qualquer sistema eletrônico.

9.19. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela contratante.

9.20. A CONTRATADA será integralmente responsável pela realização de todos os serviços de acordo com as obrigações determinadas pela NR10, NR10 SEP, NR 23 e NR 35, estando sujeita a fiscalização pelo Setor de Manutenção e Conservação Patrimonial ou por profissional indicado pela instituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis por inexecução contratual.

9.21. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação, bem como informação a respeito das medidas tomadas para a aplicação de ações de manutenção preditiva e preventiva.

9.22. A CONTRATADA deverá ter veículo próprio para execução dos serviços nos locais indicados no Termo de Referência, com todas as adaptações necessárias para carregamento de escadas e quaisquer outros equipamentos.

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

10.2. Rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as obrigações derivadas da presente contratação, assumidas pela contratada;

10.3. Efetuar o pagamento nas condições previstas em edital e contrato;

10.4. Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à execução do objeto contratual;

10.5. Cientificar a contratada sobre quaisquer anormalidades verificadas no serviço ora contratado, para o fim de adoção das providências cabíveis.

10.6. A contratante poderá, sem a prévia manifestação da contratada, adotar, motivadamente, providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento e/ou ajuizando ação de consignação em pagamento junto à Justiça do Trabalho, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

XI – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. Havendo infrações administrativas por parte da contratada durante a execução contratual, sejam aplicadas as sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, observado os seguintes parâmetros:

a) Advertência, na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando esta tenha ocasionado dificuldades ao regular desenvolvimento das atividades administrativas ou acadêmicas dos órgãos da Autarquia e não seja justificada a imposição da penalidade de multa, configurando no presente caso, ainda, as hipóteses de:

- Atraso injustificado do empregado ao posto de trabalho (por empregado e por ocorrência);
- Ausência de identificação através de uniforme e crachá (por empregado e por ocorrência);
- Manter o empregado sem a qualificação necessária para a execução dos serviços contratados (por empregado e por dia);

- Retirar ou substituir o empregado lotado no posto de serviço, sem a anuência da contratante (por empregado);
- Deixar de registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos empregados (por dia).

b) Multa, nas hipóteses previstas no art. 155, da Lei 14.133/2021, configurando no presente caso, ainda, as hipóteses de:

- Ausência injustificada do empregado ao posto de trabalho (por ocorrência);
- Destruir ou danificar documentos, materiais e equipamentos pertencentes à Autarquia contratante por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados (por ocorrência);
- Utilizar as dependências da Autarquia para fins diversos do objeto do contrato (por ocorrência);
- Retirar-se o empregado do posto de serviço sem autorização (por ocorrência);
- Deixar e substituir o empregado considerado justificadamente pela contratante inadequado para o serviço ou que tenha conduta inconveniente e incompatível com suas atribuições (por empregado e por dia).

c) Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021 e não seja justificada a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas nos incisos VIII, XI, X, XI e XII do art. 155, da Lei 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que impedimento de licitar e contratar.

11.3. Caso o objeto possa ser executado e desde que aceito pela Administração, a multa será substituída pelo adimplemento da parcela restante, sem prejuízo da reparação integral do dano causado.

11.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento), sem prejuízo da conversão em multa compensatória e extinção unilateral do contrato.

11.5. Em todos os casos, deverá a administração considerar os elementos constantes do art. 156, §1º, bem como garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XII – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

12.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais;

12.1.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

12.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

12.1.4. Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimentos do contrato;

12.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

12.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

12.1.7. Demais razões apresentadas pelo art. 137, Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

12.2.1. Supressão, por parte da Autarquia, do objeto do contrato, que acarrete modificação do valor inicial além do limite permitido no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.2.2. Suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Autarquia, por prazo superior a 3 (três) meses;

12.2.3. Repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

12.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Autarquia por despesas de serviços efetivamente prestados;

12.2.5. Demais razões apresentadas pelo Art. 137, Lei Federal nº 14.133/2021.

XIII – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Portarias nº 47/2023 e nº 70/2023 do UNIFAE, e suas alterações.

XIV – DA GARANTIA E ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

14.1. Será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, fixada no percentual de **5,0% (cinco por cento)** sobre o valor correspondente a 24 (vinte e quatro) meses do contrato, observadas as regras e condições estabelecidas e no futuro ajuste.

4.1.1. Conforme art. 97 da Lei 14.133/2021, o “seguro garantia” tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada perante a contratante, inclusive as multas e prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

14.2. O pagamento do seguro-garantia deverá ser comprovado à Administração, no máximo, até a data de assinatura do contrato, através de depósito bancário ou apresentação de apólice contratada.

14.3. Conforme art. 97 da Lei nº 14.133/2021, o “seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.”

XV – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

15.1. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação do Pregão Eletrônico nº 19/2026 bem como as propostas e Anexos. O presente contrato

vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão pública do processo administrativo em epígrafe.

XVI – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

16.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, sob pena de extinção de extinção contratual.

XVII– DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito se dará nas hipóteses de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que viabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

17.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

- I – O evento seja futuro e incerto;
- II – O evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III – O evento não ocorra por culpa da CONTRATADA;
- IV – Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da CONTRATADA;
- V – A possibilidade de revisão contratual seja suscitada pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE;
- VI – A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE;
- VII – Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstra que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

17.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de documentação que demonstre a alteração dos custos, por meio de apresentação de planilhas de custos e formação de preços.

17.3. A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável pela Autarquia por igual período, desde que devidamente justificado, contados a partir da solicitação e da entrega dos documentos que comprovem a variação dos custos.

17.3.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro juntamente com a documentação que comprove tal solicitação deve ser entregue ao gestor do contrato para que se dê início a contagem do prazo de que trata o item 17.3.

17.3.2. O prazo referido no item 17.3 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não apresentar toda a documentação que comprove a variação dos custos.

17.4. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação dos custos alegada pela CONTRATADA.

17.5. O reequilíbrio econômico-financeiro que a CONTRATADA fazer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

XVIII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e Fiscal de Contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos dos arts. 9º e 11º, da Portaria 47/2023.

18.3. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Autarquia poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato e/ou para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.4. As comunicações entre Gestor e Fiscal de Contrato e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.5. O Fiscal de Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

18.6. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o Gestor ou Fiscal de Contrato expedirá “Termo de Notificação e Solicitação de Esclarecimentos e Providências”, conforme Anexo XX, da Portaria 47/2023, para o saneamento, assinalando prazo para a correção.

18.7. O Fiscal de Contrato informará ao Gestor de Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, assinalando prazo para a correção.

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

18.9. 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.

18.10. O Gestor de 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.

18.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal de Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

18.12. O Gestor de contrato coordenará 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.

18.13. O Gestor de Contrato acompanhará 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.

18.14. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, o Gestor de Contrato exigirá, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes pela própria Autarquia:

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, em conjunto com a nota fiscal, dos seguintes documentos relativos ao mês objeto dos serviços prestados, referente aos colaboradores empregados na execução do serviço:

- Comprovante de quitação da contribuição previdenciária;
- Comprovante de quitação do FGTS;
- Comprovante dos recibos de pagamento com a respectiva cópia da transação bancária;
- Cópia da folha de pagamento;
- Comprovante de entrega ou quitação de benefícios suplementares, tais como vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- Comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

- Termo de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.15. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a”, do item 18.14.1 acima deverão ser novamente apresentados.

18.16. 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 Autarquia.

18.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, o Gestor do Contrato oficiará a Receita Federal do Brasil (RFB) e ao Ministério do Trabalho.

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

18.19. A Autarquia poderá conceder prazo para que a contratada 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.

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

18.21. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Autarquia poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, não configurado vínculo empregatício ou implicando em assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

18.22. O sindicato representante da categoria do trabalhador poderá ser notificado pela Autarquia para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas no item anterior.

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

18.24. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.25. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

18.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Gestor de Contrato comunicará ao Fiscal de Contrato acerca da efetiva realização dos pagamentos concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros.

18.27. O Gestor de Contrato acompanhará os registros realizados pelo Fiscal de Contrato, bem como as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

18.28. O Gestor de Contrato tomará providências para a condição e organização de eventual processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções de “advertência” e “multa”, de

forma que as sanções de “impedimento de licitar e contratar” e “declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” será conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133/2021.

18.29. O Gestor de Contrato elaborará 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, de acordo com o modelo disposto no Anexo XVI, da Portaria 47/2023.

18.30. Enquanto não houver nomeação de Fiscal de Contrato, caberá ao Gestor do Contrato realizar as atividades de fiscalização e gestão contratual.

18.31. Fica estabelecido que a designação do gestor do contrato será realizada oportunamente pela Administração, mediante ato formal específico.

18.32. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representa-lo na execução do Contrato.

18.33. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

18.33.1. Serão justificativas para o acionamento da cláusula 18.33, devidamente formalizadas e comprovadas:

- I – Recusa em receber ou recusar O.S. através de protocolo com assinatura;
- II – Recusa em preencher campos da O.S.;
- III – Recusa em fornecer justificativas e comprovações demandadas pela Administração acerca das atividades realizadas;
- IV – Quaisquer questionamentos ou reclamações sobre a legitimidade das O.S. em relação ao contrato firmado, que não estejam devidamente embasados na legislação vigente.
- V – Apontamentos formalizados por servidores sobre posturas inapropriadas ou que causam qualquer tipo de desconforto no ambiente de trabalho.

XIX- DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os instrumentos de fiscalização constantes dos anexos da Portaria 47/2023 ou, ainda, qualquer outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

- a) Não produza os resultados previstos neste Termo de Referência, Edital e Contrato;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.2. A utilização dos instrumentos de fiscalização não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

- a) Fornecimento dos postos de trabalho;
- b) frequência dos empregados terceirizados aos postos de trabalho;
- c) Pontualidade dos empregados terceirizados aos postos de trabalho.

XX - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelo Fiscal de Contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

20.2 O prazo acima será contado a partir da apresentação da nota fiscal, após protocolada a entrega mensal do relatório de atividades realizadas.

20.3 O Gestor de Contrato verificará na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente:

- a) o período respectivo de execução do contrato;
- b) o valor a pagar;
- c) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- d) a data da emissão;
- e) os dados da CONTRATADA e da Autarquia;
- f) os documentos comprobatórios, se o caso.

20.4 A CONTRATADA fica obrigada 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.

20.5 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.

20.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) 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.

20.7 O Gestor de Contrato realizará 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, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

20.11 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.

20.12 Não será admitida quaisquer alegações sobre a necessidade de pagamentos extras para a execução de quaisquer itens, objeto deste contrato.

20.13 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Autarquia.

XXI – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

21.1. O eventual tratamento de dados em razão da presente contratação, deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, dentro dos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular:

21.1.1. É vedado à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.1.2. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/ instrumento contratual.

21.1.3. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

XXII – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO – LEI 12.846/2013

22.1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE.

22.2. A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

22.3. A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta o

indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indicada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

22.4. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

22.5. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

22.6. A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e/ou anexo I, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula.

22.7. A CONTRATADA declara e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize a referida nomeação nos termos do (ii) acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

22.8. O não cumprimento pela CONTRATADA das leis anticorrupção será considerado uma infração grave ao CONTRATO e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindindo unilateralmente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

22.9. A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer respeitar o código de ética da CONTRATANTE ("Código de Ética"), o qual declara conhecer, em especial nas questões relacionadas ao sigilo das informações relativas ao presente CONTRATO e tratar como matéria sigilosa todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE que, direta ou indiretamente, tenha ou vier a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do presente CONTRATO, de pleno direito. O Código de Ética deve ser solicitado pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

XXIII – DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, justamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2025.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO – FAE
CONTRATADA:
CONTRATO:
OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São João da Boa Vista/SP, ____ de ____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

GESTOR (ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: gerenciar os atos administrativos relativos à aquisições e contratações.

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – FAE

CNPJ Nº: 59.766.774/0001-70

CONTRATADA:

CNPJ Nº

CONTRATO Nº:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro; orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- b) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- c) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- d) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA: São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2026.

RESPONSÁVEL:

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISTORIA

Eu _____, portador do(a) RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, vistoriante pela empresa _____, CNPJ nº _____, sediada no _____, declaro, para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de instalações elétricas, SPDA, dados, telefonia, hidráulica, hidro sanitária e nos sistemas de prevenção e combate a incêndio no UNIFAE e em suas demais unidades, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, que vistoriei o local onde será realizado o serviço, inteirando-me das dimensões físicas e da complexidade do serviço, não cabendo, posteriormente, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento ou dúvida, sendo de inteira responsabilidade dessa empresa declarante o ônus daí decorrente.

São João da Boa Vista – SP, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do vistoriante

Assinatura do Servidor do UNIFAE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Eu _____ (representante do licitante), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, para fins do disposto, declara, sob as penas da lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que possui pleno conhecimento das condições do objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de instalações elétricas, SPDA, dados, telefonia, hidráulica, hidro sanitária e nos sistemas de prevenção e combate a incêndio no UNIFAE e em suas demais unidades conforme Anexo I – Termo de Referência, e que não alegará desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

São João da Boa Vista __, _____ de 2026

(Assinatura do representante legal da licitante)

ANEXO X

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR
GRUPO A			
A1	INSS	%	R\$
A2	SESI	%	R\$
A3	SENAI	%	R\$
A4	INCRA	%	R\$
A5	SEBRAE	%	R\$
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	%	R\$
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	%	R\$
A8	FGTS	%	R\$
A9	SECONCI	%	R\$
A	TOTAL	%	R\$
GRUPO B			
B1	Repouso Semanal Remunerado	%	R\$
B2	Feriados	%	R\$
B3	Auxílio – Enfermidade	%	R\$
B4	13º Salário	%	R\$
B5	Licença Paternidade	%	R\$
B6	Falta Justificadas	%	R\$
B7	Dias de Chuva	%	R\$
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	%	R\$
B9	Férias Gozadas	%	R\$
B10	Salário Maternidade	%	R\$
B	TOTAL	%	R\$
GRUPO C			
C1	Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
C2	Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
C3	Férias Indenizadas	%	R\$
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	%	R\$
C5	Indenização Adicional	%	R\$
C6	Adicional por Periculosidade ou Insalubridade a depender de Laudo	%	R\$
C	TOTAL	%	R\$
GRUPO D			
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B (sem considerar INSS sobre 13º, conforme Lei nº 14.973/2024)	%	R\$
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
D	TOTAL	%	R\$
GRUPO D	TOTAL (A+B+C)	%	R\$
ENCARGOS COMPLEMENTARES			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	R\$
A	Vale Refeição	%	R\$
B	Vale Transporte	%	R\$
C	Seguro	%	R\$
D	Exames Admissionais	%	R\$
E	Exames Periódicos	%	R\$
F	Exames Demissionais	%	R\$
G	EPI	%	R\$
H	Ferramentas	%	R\$

	TOTAL	%	R\$
BDI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	R\$
A	LUCRO	%	R\$
B	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (Veículos, custos administrativos entre outros)	%	R\$
C	DESPESAS FINANCEIRAS	%	R\$
D	ISS	%	R\$
E	COFINS	%	R\$
F	PIS	%	R\$
G	SEGURO + GARANTIA	%	R\$
H	RISCO	%	R\$
	TOTAL	%	R\$