



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

TERMO DE REFERÊNCIA**(Processo Administrativo nº 23103.020131/2025-17)****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de sistema de climatização tipo VRF, split, chillers de água gelada e manutenção de câmaras mortuárias, incluindo o fornecimento e instalação de peças componentes, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 01 - RESUMO DO ESCOPO DO SERVIÇO

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	1	Assistente administrativo	538-0	Posto de trabalho	1	R\$ 6.274,59	R\$ 6.274,59	R\$ 75.295,04
	2	Auxiliar mecânico de refrigeração - diurno (Campus Centro)	2771	Posto de trabalho	2	R\$ 8.208,06	R\$ 16.416,11	R\$ 196.993,34
	3	Auxiliar mecânico de refrigeração - noturno	2771	Posto de trabalho	1	R\$ 7.660,60	R\$ 7.660,60	R\$ 91.927,21
	4	Técnico/Mecânico de Refrigeração - diurno (Campus Centro)	2771	Posto de trabalho	2	R\$ 8.951,88	R\$ 17.903,76	R\$ 214.845,07
	5	Técnico/Mecânico de Refrigeração - noturno	2771	Posto de trabalho	1	R\$ 8.350,86	R\$ 8.350,86	R\$ 100.210,27
	6	Engenheiro Mecânico	2771	Posto de trabalho	1	R\$ 18.343,28	R\$ 18.343,28	R\$ 220.119,31
	7	Técnico em Segurança do Trabalho	5622	Hora	-	R\$ 1.657,25	R\$ 1.657,25	R\$ 19.886,97
	8	Auxiliar mecânico de refrigeração - diurno (Prédio 4 e Clínica da Família)	2771	Posto de trabalho	1	R\$ 7.958,99	R\$ 7.958,99	R\$ 95.507,87
	9	Técnico/Mecânico de Refrigeração - diurno (Prédio 4 e Clínica da Família)	2771	Posto de trabalho	1	R\$ 8.599,82	R\$ 8.599,82	R\$ 103.197,81

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
	10	Material Fornecimento de materiais, peças e componentes a serem eventualmente usados nas rotinas de manutenção preventiva e corretiva.	-	Unidades conforme Anexo B	Quantidades conforme Anexo B	Valores unitários conforme Anexo B	-	R\$ 215.296,72
	11	Serviços Especializados Estimativa de valor anual para execução de serviços de manutenção por demanda (Item não será objeto de lance. Propostas que apresentarem lances para o item serão desclassificadas)	-	Serviço	-	-	-	R\$ 40.000
TOTAL								R\$ 1.373.279,61

1.2.O item 7, da Tabela 1, terá um total de 240 (duzentos e quarenta) horas no total para o ano para todos os locais de serviço, e será executado conforme demanda.

1.3. O item 11, da Tabela 1, não será objeto de lance.

1.3.1. Propostas que apresentarem lances para o item 11, da Tabela 1, serão desclassificadas.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços de engenharia comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente e prolongada da prestação do serviço para o adequado funcionamento do órgão.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 92967595000177-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 02/05/2024;

III) Id do item no PCA: 14;

IV) Classe/Grupo: 545;

V) Identificador da Futura Contratação: 154032 – 10/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 A Contratada deverá realizar o descarte correto de resíduos (gases refrigerantes, óleos, peças substituídas) em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.1.2 Os resíduos deverão obrigatoriamente ser destinados para local devidamente licenciado, sendo disponibilizadas para a Fiscalização as seguintes informações para emissão do manifesto de transporte, quando necessário:

a) Controle de Registro de Destinação dos Resíduos Sólidos de Construção Civil (conforme modelo constante no Anexo D - Modelo Controle de Transporte de Resíduos da Construção Civil);

b) Cópia da licença ambiental vigente da unidade receptora dos resíduos;

c) Cópia de comprovação de treinamento em educação ambiental e gerenciamento de resíduos da construção civil para funcionários da Contratada e terceirizados, com breve descrição dos conteúdos e carga horária.

d) Manifesto do transporte e destinação do resíduo.

e) A contratada deverá realizar a capacitação dos funcionários no que tange a segregação de resíduos dos serviços prestados com periodicidade semestral, e para os novos funcionários quando estes iniciarem suas atividades no contrato.

4.1.3 A CONTRATADA deverá priorizar a aquisição de equipamentos ou componentes a serem substituídos ou instalados (tais como compressores, ventiladores, serpentinas e unidades de tratamento de ar) que possuam o Selo Procel de Economia de Energia, preferencialmente na categoria "A", conforme a Portaria nº 7, de 04/01/2011, do INMETRO, ou legislação superveniente que estabeleça níveis mínimos de eficiência. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de certificados ou catálogos técnicos homologados. Essa exigência visa promover a economia de energia e a redução dos impactos ambientais associados ao consumo energético.

4.1.4 A CONTRATADA deverá priorizar a utilização de refrigerantes com baixo GWP, como os da classe HFO (Hidrofluorolefinas) ou outros que atendam às exigências do Protocolo de Montreal e da Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009). A Contratada deverá apresentar plano de gerenciamento do ciclo de vida dos fluidos refrigerantes, incluindo a prevenção de vazamentos e a recuperação adequada. Além disso, deverão apresentar nota fiscal e ficha técnica dos produtos utilizados. A destinação de fluidos refrigerantes removidos deverá seguir normas ambientais vigentes, com apresentação de comprovação da destinação final à Fiscalização.

4.1.5 Os óleos lubrificantes utilizados em equipamentos e ferramentas durante a execução dos serviços deverão ser devidamente armazenados e manuseados em recipientes seguros e apropriados, evitando vazamentos e contaminação do solo ou da rede de drenagem. A CONTRATADA deverá garantir a coleta e destinação ambientalmente adequada dos óleos e resíduos gerados, encaminhando-os a empresa licenciada para esse fim. A Fiscalização poderá solicitar, a qualquer momento, comprovantes de destinação e a licença ambiental da empresa responsável pela coleta e reciclagem ou descarte.

4.1.6 As pilhas e baterias removidas durante os serviços de manutenção deverão ser coletadas separadamente e armazenadas em local apropriado e seguro, vedando qualquer descarte em lixo comum. A CONTRATADA deverá realizar a destinação final adequada, por meio de empresas licenciadas ou sistemas de logística reversa, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos. A comprovação de destinação deverá ser apresentada à Fiscalização por meio de documento contendo a identificação do coletor ou destinatário e respectiva licença ambiental.

4.1.7 A contratada deverá realizar auditorias energéticas nos sistemas de climatização e apresentar relatórios detalhados com recomendações para melhoria da eficiência, bem como implementar sistema de monitoramento para registrar e analisar o consumo de energia dos sistemas de climatização, bem como a temperatura e umidade dos ambientes climatizados. Os relatórios deverão ser apresentados em periodicidade trimestral contendo a análise do desempenho energético, comparativos com metas estabelecidas e proposição de ações corretivas e de otimização. A avaliação contínua permite identificar oportunidades de melhoria, justificar investimentos em tecnologias mais eficientes e garantir que os sistemas operem em sua máxima performance, contribuindo para a redução de custos e a sustentabilidade.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação somente serão requeridas marcas e modelos quando houver necessidade de compatibilização com os sistemas já instalados nos espaços de execução das atividades.

4.3. O uso desses itens respeitará o regramento desde Termo de Referência quanto a aquisição de materiais e insumos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4. Não haverá vedação de marcas ou produtos na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto na forma de serviços demandados, até o limite do valor previsto no item 11, da tabela 1, do item 1.1 deste Termo de Referência, a fim de contemplar a execução daqueles serviços especializados aos quais a mão de obra residente não possuir habilitação e/ou a complexidade exigir a contratação de mão de obra especializada, nas seguintes condições:

4.6.1. A subcontratação deverá ser devidamente fundamentada pelo responsável técnico e, obrigatoriamente submetida à aprovação da fiscalização do contrato;

4.6.2. É vedada a subcontratação de autônomos, pois os mesmos não possuem as mesmas responsabilidades legais, técnicas e tributárias que uma pessoa jurídica;

4.6.3. A contratação do serviço só ocorrerá após a apresentação de três orçamentos, de igual escopo e quantidades, à fiscalização do contrato para aprovação daquele de menor valor, observada a compatibilidade com os valores praticados no mercado.

4.6.3.1. A administração verificará a compatibilidade de preços observando-se os termos da IN n. 65/2021.

4.6.4. Em casos emergenciais, poderá ser dispensada a apresentação dos três orçamentos havendo autorização justificada do responsável técnico da contratada, a qual deverá ser aprovada previamente pela contratante.

4.6.5. No pagamento dos serviços subcontratados, será incluída a parcela correspondente ao BDI da subcontratação, de modo a evitar dupla cobrança de impostos, encargos, administração, seguro, risco e lucro.

4.6.6. Os pagamentos à subcontratada deverão ser realizados diretamente pela contratada;

4.6.7. A subcontratada deverá apresentar, obrigatoriamente, a documentação relacionada no Anexo H - Lista de Documentações Iniciais, Mensais e de Subcontratação, no mínimo, 10 (dez) dias antes da data prevista para o início da prestação dos serviços.

4.6.8. Também deverá ser apresentado o Anexo K - Modelo Plano de Execução de Atividades Subcontratadas.

4.6.8.1. O prazo de 10 (dez) dias não se aplica para casos classificados pela fiscalização como emergência. Neste caso o prazo pode ser flexibilizado.

4.6.8.2. A contratada deverá informar à fiscalização acerca da programação, para a tomada das providências cabíveis e deverá acompanhar a execução, sendo responsável pela qualidade do serviço prestado.

4.7. Serviços de maior complexidade técnica deverão ter ART específica anexada à documentação.

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

4.8.1. Execução das manutenções preventivas contempladas no Plano de Manutenção.

4.8.2. Execução de gestão técnica e acompanhamento por engenheiros e/ou encarregado;

4.8.3. Mão de obra residente;

4.8.4. Atividades típicas de manutenção preventiva e corretiva compreendidas no Anexo C - Memorial Descritivo, exceto aquelas explicitamente estabelecidas para subcontratação.

4.9. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- 4.9.1. Instalação e fixação de unidades condensadoras ou ventiladores em áreas externas onde for necessário a execução de trabalho em altura por alpinismo ou instalação de andaime balancim.
- 4.9.2. Fixação de linhas frigorígenas e encaminhamento de drenos externos em áreas externas onde for necessário a execução de trabalho em altura por alpinismo ou instalação de andaime balancim.
- 4.9.3. Fixação de grelhas em altura;
- 4.9.4. Recuperação de pintura eletrostática em elementos metálicos externos aos equipamentos de climatização ou refrigeração;
- 4.9.5. Descarte de resíduos da construção civil;
- 4.9.6. Trabalho em espaços confinados;
- 4.9.7. Serviço de análise e monitoramento da qualidade do ar de ambientes climatizados;
- 4.9.8. Serviço de análise e monitoramento da qualidade da água dos chillers;
- 4.9.9. Outros serviços a serem executados por alpinismo ou instalação de andaime balancim.
- 4.10. O rol acima é exemplificativo, podendo ser necessária a execução de outros serviços de igual natureza, similaridade e complexidade técnica.
- 4.11. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.12. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.13. O valor dos serviços contratados deverá ser compatível com os preços praticados pelo mercado.
- 4.13.1. Poderá ser solicitada pela fiscalização que seja realizada uma diligência para averiguação se os valores orçados estão de acordo com as bases de preços oficiais, observando-se os termos da IN n. 65/2021.
- 4.13.2. Havendo incompatibilidade dos preços orçados com as bases oficiais, os orçamentos não serão aprovados e será necessário realizar novas cotações;
- 4.14. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, bem como a documentação prevista no Manual de Segurança da UFCSPA e na legislação pertinente, que serão avaliadas e juntadas aos autos do processo correspondente.
- 4.15. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 4.16. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024) e da legislação de saúde e segurança do trabalho.

Garantia da contratação

- 4.17. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança

bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.23.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.23.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.23.3 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.24. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.36. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

4.37. Serão disponibilizados data e horário para cada interessado realizar a vistoria prévia.

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

4.38.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.38.2 A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Diretoria de Obras e Manutenção – DOM, através do e-mail dom@ufcspa.edu.br ou telefone (51) 3303-8890.

4.38.3 Será emitido Atestado de Vistoria, conforme Anexo M deste Termo de Referência.

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

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

Instalação de escritório

4.41. Não será exigida a instalação de escritório na cidade de Porto Alegre.

Margem de Preferência

4.42. Não será aplicada margem de preferência no contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 (dez) dias a partir da emissão da ordem de serviço.

5.1.2 A partir da data de emissão da ordem de serviço, a contratada terá 30 (trinta) dias para apresentação do Plano de Manutenção, Operação e Controle e Plano de Gerenciamento de Resíduos à fiscalização.

5.1.2.1. A Contratada deverá elaborar e implantar um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do sistema de ar condicionado, ventilação e exaustão, o qual deve contemplar todas as exigências deste Termo de Referência, as determinações da Portaria no 3523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde e a Resolução no 9/2003 da ANVISA, que passou a ser obrigatório por força da Lei no 13.589, de 2018. O PMOC deverá ser apresentado à fiscalização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O PMOC deverá conter, no mínimo, o seguinte:

a) todas as rotinas de manutenção recomendadas pelos fabricantes de cada equipamento que compõe o sistema de

climatização;

b) cronograma de manutenções preventivas para todo o ano;

c) qualificação técnica dos profissionais que farão parte da equipe residente;

d) qualificação técnica do engenheiro supervisor;

e) modelo de relatório a ser apresentado mensalmente à Contratante, com inclusão dos "checklists" de manutenção

preventiva, análise técnica do sistema como um todo, principais eventos ocorridos etc.

5.1.3 A prestação dos serviços de manutenção de climatização acontecerá de segunda à sábado, das 08 às 22 horas, para os dias úteis, e das 08 às 12 horas aos sábados, respeitada a jornada de 20, 40 ou 44 horas a depender do tipo de posto de trabalho.

5.1.4 Poderão ser requeridos atendimentos emergenciais em finais de semana e feriados.

5.1.5 De imediato serão ativados os postos relacionados abaixo, com lotação no Campus Centro e com exercício de atividades nos prédios do Campus e nas instalações da UFCSPA localizadas no Arquivo Institucional da UFCSPA, conforme tabela abaixo:

POSTO DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	TURNO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	DIAS DE ATIVIDADE
01	Assistente administrativo	Manhã e tarde	40 horas	01	Segunda à sexta das 08 às 17 horas
02	Auxiliar mecânico de refrigeração - diurno	Manhã e tarde	44 horas	02	Segunda à sexta das 08 às 17 horas Sábado das 08 às 12 horas.
03	Auxiliar mecânico de refrigeração - noturno	Tarde e noite	40 horas	01	Segunda à sexta das 13 às 22 horas
04	Técnico/Mecânico de Refrigeração - diurno	Manhã e tarde	44 horas	02	Segunda à sexta das 08 às 17 horas Sábado das 08 às 12 horas.
05	Técnico/Mecânico de Refrigeração - noturno	Tarde e noite	40 horas	01	Segunda à sexta das 13 às 22 horas
06	Engenheiro Mecânico	Manhã e tarde	20 horas	01	Horário a definir
07	Técnico em Segurança do Trabalho	Manhã e/ou tarde	atividade sob demanda	01	Hora técnica por serviço prestado

5.1.6. Em casos de emergência ou situações excepcionais, poderão ser demandados serviços em horários distintos dos apresentados no item anterior.

5.1.6.1. O pagamento correspondente será efetuado por meio de horas extras ou como serviços demandados, conforme a natureza da situação.

5.1.6.2. O deslocamento dos funcionários para atendimentos de emergências é de responsabilidade da contratada e deverá ser feito de forma tempestiva.

5.1.7. A equipe residente ficará alojada nas dependências do prédio 2 no Campus Centro e se deslocará para o Arquivo Institucional, quando necessário, em veículo da UFCSPA, para atender as manutenções preventivas, preditivas e corretivas.

5.1.8. O Técnico em Segurança do Trabalho não será alocado como mão de obra residente. A prestação dos serviços desse profissional ocorrerá de forma eventual, conforme as demandas e necessidades identificadas pela Administração, considerando o escopo das atividades de manutenção.

5.1.8.1. A remuneração será efetuada com base no valor da hora técnica, considerando exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas.

5.1.8.2. Para fins de planejamento contratual e orçamentário, será estimado o total de X horas técnicas anuais destinadas à execução dos serviços a serem prestados por este profissional, sendo demandado a prestar serviços conforme necessidade.

5.1.8.3. A não alocação do profissional em regime de dedicação exclusiva justifica-se pelo caráter pontual e variável das demandas relacionadas à manutenção dos equipamentos de climatização e refrigeração. As atividades a serem desempenhadas ocorrerão conforme a criticidade e escopo dos serviços de manutenção, não sendo contínuas e/ou rotineiras. Dessa forma, a contratação por hora técnica assegura a economicidade, a eficiência na utilização dos recursos públicos e a adequada disponibilização do profissional apenas quando sua atuação for efetivamente requerida pela Administração.

5.1.9 Os postos abaixo relacionados, têm necessidade estimada para o momento em que as edificações da UFCSPA, situadas fora do Campus Centro (Prédio 4 e Clínica da Família), entrarem em operação. Estes postos, quando houver a necessidade, serão acrescidos ao contrato considerando os limites legais para alterações contratuais previstas na Lei 14.133/2021. Deste modo a relação abaixo serve para conhecimento da contratada sobre a previsão de demanda futura.

POSTO DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	TURNO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	DIAS DE ATIVIDADE
08	Auxiliar mecânico de refrigeração - diurno	Manhã e tarde	44 horas	01	Segunda à sexta das 08 às 17 horas Sábado das 08 às 12 horas.
09	Técnico/Mecânico de Refrigeração - diurno	Manhã e tarde	44 horas	01	Segunda à sexta das 08 às 17 horas Sábado das 08 às 12 horas.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados inicialmente nos seguintes endereços:

a) Campus Centro - Rua Sarmento Leite, 245, Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

b) Arquivo Institucional - Avenida Ceará, 977, São João, Porto Alegre/RS.

5.2.1 Os serviços serão prestados futuramente nos seguintes endereços:

a) Clínica da Família - Rua da Conceição, 434, Centro, Porto Alegre/RS.

b) Prédio 4 - Rua Sete de Setembro, 1133, Centro Histórico, Porto Alegre.

c) Outras instalações que venham a ser operadas pela UFCSPA durante a vigência do contrato.

Caracterização dos sistemas e edificações

5.3. Campus Centro

5.3.1 Prédio 1 - Edificação com 12.584,00 m² de área coberta, 360 m² de áreas descobertas e guaritas com área de 240,00 m² descoberta: é constituído de 7 (sete) pavimentos, sendo 1 subsolo e 6 pavimentos. Possui também um terraço com 360,00 m² de área descoberta. O prédio é de alvenaria com estrutura de concreto armado. As coberturas são em telhas termoacústicas metálicas e lajes impermeabilizadas. Foi totalmente reformado e modernizado com novos revestimentos e novas instalações para salas de aula, laboratórios, anfiteatros, biblioteca, áreas administrativas, restaurante universitário e outras instalações necessárias ao uso da Universidade. A edificação possui gerador, instalações de Prevenção e Combate à Incêndio, tais como sistema de detecção e alarme de incêndio, sistema de hidrantes, extintores portáteis, iluminação e sinalização de emergência e balizamento e 2 escadas enclausuradas protegidas instaladas nas laterais da edificação, 4 elevadores, sendo 3 sociais e 1 de serviço. O sistema de climatização é composto por unidades autônomas do tipo split e janela e ventilação natural por meio de aberturas de janela, além de ventilação forçada em alguns ambientes e ar condicionado VRF no restaurante universitário. As instalações de gás são do tipo GLP, abastecendo três centrais localizadas ao redor da edificação, assim como duas centrais de gases especiais, sendo eles: argônio, nitrogênio, acetileno, oxigênio, ar sintético, além de ar comprimido.

5.3.1.1 Sistemas unitários do tipo split e de janela

5.3.1.1.1. Todos os espaços administrativos, salas de aulas, laboratórios são climatizados com equipamentos de janela e também por máquinas do tipo split, compostas por unidades externas e internas que variam entre modelos do tipo piso-teto e hi-wall. O sistema possui equipamentos mais antigos e modelos mais modernos, com e sem tecnologia inverter. A capacidade de refrigeração das máquinas instaladas varia entre 7.000 Btus a 60.000 Btus.

5.3.1.2 VRF - Fluxo Refrigerante Variável

5.3.1.2.1. O Restaurante Universitário possui um sistema de climatização com expansão direta, composto por equipamentos do tipo VRF com condensação de ar. Esses equipamentos têm como componentes dois módulos (unidades internas e unidades externas), tendo em comum um trocador de calor do tipo aletado com ventiladores que favorecem a troca térmica do sistema em situações de evaporação e condensação do fluido refrigerante. A unidade interna é conectada a uma rede de dutos que transportam o ar tratado termicamente até o ambiente desejado, conforme explicado a seguir.

5.3.1.2.2. O sistema é composto por unidades internas (evaporadoras), unidades externas (condensadoras), filtros de ar, dutos em chapas galvanizadas, válvulas de expansão eletrônicas, difusores, ventiladores, dumpers, sensores, termostato e controladores de automação.

5.3.1.3 Câmaras Fria Mortuária

5.3.1.3.1. No laboratório de Anatomia Humana da UFCSPA há duas câmaras frias, com capacidade para 12 corpos e temperatura variando de -8 à 20°C que demandarão rotina de manutenções preventivas e corretivas quando necessário.

5.3.1.3.2. As câmaras da marca Grunox são compostas por gabinete modulares em aço inoxidável austenítico AISI 304I, com 12 gavetas individuais, trilhos internos telescópicos em aço inoxidável austenítico aisi 304I, liga 18.8 com canaletas guias deslizantes sobre roldanas com sistema de parada de fim de curso, macas removíveis em aço inoxidável austenítico aisi 304I, liga 18.8, côncavas, com capacidade para até 180kg, portas de acesso com abertura de 180°, trincos e dobradiças de aço inox de alta pressão para abertura/fechamento, puxadores especiais em baquelite, gaxetas magnéticas anti condensação em silicone atóxico.

5.3.1.3.3. O sistema de resfriamento é do tipo remoto através de unidade condensadora, com ventilador axial e evaporador de ar forçado em gabinete compacto monobloco, em alumínio, com serpentinas de alta eficiência e transferência térmica em tubos de cobre com resistência elétrica blindada para degelo, unidade evaporadora com 03 ventiladores, quadro de comando, provido de dreno interno para higienização, termômetro de temperatura digital, regulador automático com alarme, temperatura de trabalho para congelamento variando entre: -8 à -20°C, gás refrigerante R404A ecológico tipo HFC, temporizador programável para degelo, quadro de comando elétrico, visor de líquido com indicador de umidade.

5.3.2 Prédio 2 - com 8.508,84 m² de área coberta e 335,00 m² descoberta: é constituído de 10 (dez) pavimentos, com 8.508,84 m² de área coberta, com padrão construtivo alto. Possui também um terraço com 335,00 m² de área descoberta. A edificação possui um projeto especial, motivado por um Concurso Público, realizado para esse fim. Em 2012 foi eleito o melhor Projeto de Arquitetura na modalidade escolas e universidades, divulgado pela revista Arquitetura e Construção. A edificação é composta por fundações especiais, estrutura em concreto armado, fechamentos em alvenaria com esquadrias em alumínio e pele de vidro. Possui 3 elevadores, gerador de energia elétrica e instalações de Prevenção e Combate à Incêndio, tais como sistema de detecção e alarme de incêndio, sistema de hidrantes, sistema de chuveiros automáticos, extintores portáteis, iluminação e sinalização de emergência e balizamento e uma escada enclausurada pressurizada, Sonorização, CFTV, Climatização, Tratamento acústico, e outros. O prédio é composto de salas de aula, laboratórios, auditório, museu de anatomia humana, sala de eventos e demais dependências destinadas ao funcionamento da Universidade.

5.3.2.1 VRF - Fluxo Refrigerante Variável

5.3.2.1.1. O sistema de climatização do prédio 2 é o de expansão direta do gás refrigerante com a utilização de equipamentos do tipo Inverter “Driven Multi Split System”, que possui tecnologia de Refrigerante Variável (VRF) e condensação a ar, permitindo modulação individual de capacidade em cada unidade interna, pela variação do fluxo de gás refrigerante. Em cada sistema, uma única condensadora (unidade externa) interliga diversas unidades evaporadoras (internas), através de um único par de tubulação frigorífica. O sistema possui ciclo reverso, ou seja, trabalha aquecendo ou esfriando o ambiente e também ventiladores de ar exterior.

5.3.2.2 Sistemas unitários do tipo split

5.3.2.2.1. Alguns espaços administrativos, salas de aulas, salas de apoio técnico e laboratórios são climatizados com máquinas do tipo split, compostas por unidades externas e internas que variam entre modelos do tipo piso-teto e hi-wall. O sistema possui equipamentos mais antigos e modelos mais modernos, com e sem tecnologia inverter. A capacidade de refrigeração das máquinas instaladas varia entre 9.000 Btus a 57000 Btus.

5.3.3 Prédio 3 - com 6.064,56 m² de área coberta, é constituído de 8 (oito) pavimentos com padrão construtivo alto. O prédio foi edificado com fundações especiais, estrutura de concreto armado e fechamentos em alvenaria. O projeto destina-se ao funcionamento de salas de aula, laboratórios e outras dependências relativas ao uso do ensino universitário da UFCSA. Possui 3 elevadores, sendo dois elevadores sociais e um de serviço, gerador de energia elétrica e instalações de Prevenção e Combate à Incêndio, tais como sistema de detecção e alarme de incêndio, sistema de hidrantes, sistema de chuveiros automáticos, extintores portáteis, iluminação e sinalização de emergência e balizamento e 2 escadas com antecâmara à prova de fumaça, Sonorização, CFTV, Climatização, Tratamento acústico, e outros. O prédio é composto de salas de aula, laboratórios, auditório, sala de eventos e demais dependências destinadas ao funcionamento da Universidade.

5.3.3.1 Sistema de climatização do tipo Chiller

5.3.3.1.1. O sistema de climatização do prédio 3 é de expansão indireta, com geração de água gelada como meio de resfriamento e condensação a ar, utilizando unidades resfriadoras de líquido (chillers) e unidades climatizadoras do tipo ventilador e serpentina (fan coils). Cada zona é condicionada por unidades fan coil independentes. A central de água gelada é composta por duas unidades resfriadoras e bombas de circulação

de água gelada. Há uma bomba reserva e duas operacionais. Serão utilizadas válvulas de 2 vias para as unidades hidráulicas e 3 vias para as unidades de tratamento de ar.

5.3.3.1.2. A renovação de ar é efetuada por unidades de tratamento de ar do tipo fan coil modular, uma para cada pavimento, as quais irão operar com 100% de ar exterior. O sistema de insuflamento de ar exterior é constituído de dutos, construídos em chapa de aço galvanizado, isolados termicamente.

5.3.3.2 Sistemas unitários do tipo split

5.3.3.2.1. Alguns espaços administrativos, salas de aulas, salas de apoio técnico e laboratórios são climatizados com máquinas do tipo split, compostas por unidades externas e internas que variam entre modelos do tipo piso-teto e hi-wall. O sistema possui equipamentos mais antigos e modelos mais modernos, com e sem tecnologia inverter. A capacidade de refrigeração das máquinas instaladas varia entre 9.000 Btus a 36000 Btus.

5.4. Prédio 4 - A edificação possui uma área total construída de 4.701,00 m² composta por um subsolo, um sub térreo, térreo, 18 pavimentos e casa de máquinas, dispondo de três elevadores.

5.4.1 VRF - Fluxo Refrigerante Variável

5.4.1.1. Será utilizado sistema de ar condicionado do tipo VRF, que consiste em um ou mais módulos condensadores agrupados em paralelo e que atendem diversas unidades evaporadoras internas distribuídas pela edificação de forma simultânea e proporcional a demanda térmica dos ambientes. Estas evaporadoras serão do tipo cassete instalados junto ao forro.

5.4.1.2. A renovação de ar dos ambientes será através de ventiladores de ar externo dedicados com filtragem e a condução de ar aos ambientes se dará por rede de dutos de insuflamento. A sala do Data Center, situada no 10 pavimento será climatizada por sistema do tipo Split inverter, serão 02 unidades, uma efetiva e outra reserva, e o funcionamento destes condicionadores se darão por um supervisor dedicado instalado dentro da referida sala.

5.4.1.3. Todos os condicionadores possuirão controle remoto sem fio e poderão operar de forma stand-alone, permitindo todos os ajustes que o equipamento possua, ainda está previsto uma central de controle para todos os condicionadores, esta central utilizará a rede de comunicação do sistema VRF e estará localizada no pavimento térreo.

5.4.2 Sistemas unitários do tipo split

5.4.2.1. A sala do centro de processamento de dados será climatizada com máquinas do tipo split, compostas por unidades externas e internas hi-wall. O sistema possuirá equipamentos modernos com tecnologia inverter. A capacidade de refrigeração é de 24000 Btus

5.5. Clínica da Família - O imóvel possui a área total construída de 1.975,04 m². A área do terreno é de 546,00 m², conforme certidão municipal. A edificação é de alvenaria, com estrutura de concreto armado, composta de 4 (quatro) pavimentos. O imóvel, anteriormente dividido em lojas e salas comerciais, sofreu uma reforma geral recentemente, ficando com os quatro pavimentos totalmente livres e integrados por uma escada interna. Necessita de diversos reparos de manutenção. Possui as seguintes características construtivas: estruturado em concreto armado e alvenaria; Esquadrias externas em alumínio anodizado e vidro incolor 8mm; Fachada com vidros duplos antirruído, 6mm. O acesso ao prédio se dá pelo pavimento térreo, através de 3 (três) portões protegidos por cortinas de aço galvanizado com acionamento automático por controle remoto; O revestimento dos pisos é em placas de granitina moldada in loco, nas cores cinza no térreo e 2º pavimento, e branca no 3º e 4º pavimentos. Os banheiros possuem pisos cerâmicos e azulejo a 1,50m.

5.5.1 VRF - Fluxo Refrigerante Variável

5.5.1.1. O sistema de climatização utilizará equipamentos do tipo VRF (Fluxo de Gás Refrigerante Variável) complementado por sistema de renovação de ar. O VRF será composto por módulos condensadores agrupados em paralelo e que atendem diversas unidades evaporadoras internas distribuídas pela edificação de forma simultânea e proporcional a demanda térmica dos ambientes. Estas evaporadoras serão do tipo cassete e instaladas junto ao forro.

5.5.1.2. Um ventilador único instalado na cobertura atenderá a todos os andares através de uma rede de dutos que conecta todos os ambientes de atendimento. O insuflamento de ar é realizado por meio de grelhas específicas, ajustadas para fornecer a vazão necessária a cada ambiente.

5.5.2 Sistemas unitários do tipo split

5.5.2.1. A sala do centro de processamento de dados será climatizada com por máquinas do tipo split, compostas por unidades externas e internas hi-wall. O sistema possuirá modernos, com tecnologia inverter. A capacidade de refrigeração é de 24000 Btus

5.6. Arquivo Institucional

5.6.1 O prédio possui uma área total construída de 650,00 m². A edificação é de alvenaria, com estrutura de concreto armado. É constituído de 2 (dois) pavimentos, pela frente com a Av. Ceará, e acesso através de amplos portões com cortinas metálicas. Possui ampla área para depósito com pé direito duplo e 2 (dois) conjuntos de sanitários, no pavimento térreo. O segundo pavimento caracteriza-se como mezanino, está localizado pela fachada da Av. Ceará, possui escadaria interna de concreto armado e área estimada de 130 m². Possui instalações próprias para escritórios com um conjunto de sanitários.

5.6.2 Sistemas unitários do tipo split e de janela

5.6.2.1. A área do arquivo tem escritório climatizado com máquinas do tipo split, compostas por unidades externas e internas, modelo hi-wall. O sistema possui equipamentos mais antigos e modelos mais modernos, com tecnologia inverter.

5.7. Outras instalações

5.7.1 Demais instalações que eventualmente vierem a ser ocupadas pela UFCSPA durante o prazo de vigência do contrato motivarão o devido acréscimo de postos de trabalho que se fizerem necessários, observados os limites máximo de alterações contratuais previstas na Lei 14.133/2021.

Descrição do escopo dos serviços

5.8. Faz parte desta contratação a prestação dos serviços de:

5.8.1 Operação de todo o sistema de climatização dos prédios;

5.8.2. Manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema de climatização dos prédios da UFCSPA;

5.8.3. Serviços de remanejamento de dutos flexíveis, troffers dos ambientes e acessórios, sempre que necessário;

5.8.4. Ajustes eventuais no sistema e equipamentos do ar-condicionado central, ventilação e exaustão, bem como nos aparelhos de ar-condicionado tipo split ou janela, incluindo-se a retirada/remoção de dutos rígidos ou flexíveis;

5.8.5. Manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos existentes associados à estrutura do Restaurante Universitário;

5.8.6. Instalação/desinstalação/remanejamento de aparelhos split no prédio;

- 5.8.7. Operação de todo o sistema de automação dos sistemas descrito neste termo, através dos softwares existentes, planilhas auxiliares e demais ferramentas;
- 5.8.8. Manutenção preventiva e corretiva de todos os sistemas descritos neste termo, com a revisão contínua do plano de manutenção - sempre que necessário, ou sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;
- 5.8.9. Realizar levantamentos e vistorias periódicas em toda a infraestrutura de automação dos sistemas de climatização do prédio, conforme cronograma de manutenção preventiva;
- 5.8.10. Readequações/reconfigurações/melhorias eventuais no sistema e equipamentos do sistema de automação da climatização/renovação de ar das edificações;
- 5.8.11. Atendimento e execução dos chamados abertos pela fiscalização com relação ao sistema de climatização, renovação de ar e equipamentos de refrigeração;
- 5.8.12. Utilização do sistema supervisor de automação para monitoramento diário de todo o sistema de automação;
- 5.8.13. Configurações no sistema supervisor de supervisão e controle de climatização e renovação de ar das edificações, incluindo alterações/criações/inserções de novas telas de supervisão/controle no programa, correções de problemas e/ou falhas que ocorram no sistema etc, inserção/remoção/criação de novas lógicas no programa;
- 5.8.14. Abertura/visualização/edição de arquivos gráficos em formato .dwg, assim como a realização de edições, alterações, etc;
- 5.8.15. Abertura/visualização/edição de planilhas que sejam necessárias à operação diária, planejamento de atividades de operação e manutenção, preenchimento de atividades realizadas, etc;
- 5.8.16. Suporte técnico, no que for preciso, para manter o sistema de automação e controle funcionando de forma eficiente, eficaz e efetiva, ininterruptamente;
- 5.8.17. Realizar backup, sempre que alterada, da lógica de programação contida no software de automação, e nas controladoras, assim como backup geral do servidor de automação (se aplicável);
- 5.8.18. Reinstalação e configuração do software de automação nas estações de trabalho, quando necessário (se aplicável);
- 5.8.19. Manutenção de toda a rede de automação, das controladoras e gerenciadoras, sempre que necessário;
- 5.8.20. Instalação, remanejamento, adequação e configuração de controladores no sistema de automação, assim como gerenciadoras de rede, sempre que necessário;
- 5.8.21. Identificar componentes danificados no sistema e eventual necessidade de substituição;
- 5.8.22. Encaminhamento de providências em ocorrências de avisos e/ou alarmes gerados pelo sistema de automação, seja para atuação na própria estação de trabalho (PC), seja para solicitar correção de falhas/problemas por meio de outra equipe;
- 5.8.23. Realizar, de forma permanente, programação horária e/ou eventual dos diversos sistemas e equipamentos das edificações, sobretudo do Restaurante Universitário, a depender do fluxo de utilização, considerando o menor consumo energético e melhor desempenho possível;
- 5.8.24. Assessoria e suporte técnico para especificações técnicas de novas configurações do sistema, para ampliação ou modernização, sempre que solicitado;
- 5.8.25. Interação com a equipe que realiza a manutenção e dos demais sistemas sempre que necessário;
- 5.8.26. Manutenção de equipe residente nos locais definidos neste termo.

5.8.27. Deslocamento entre campi sempre que necessário para atendimento de chamados.

5.8.28. Fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à plena execução de todas as atividades de manutenção corretiva e preventiva.

5.8.29 A descrição técnica dos serviços mencionados no item 5.8 estão pormenorizadas no Anexo C - Memorial Descritivo.

Descrição das manutenções

5.9. Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas centrais e unitários, contemplando, minimamente o seguinte escopo de serviços:

5.9.1 Sistemas central - VRF

5.9.1.1. Unidades Internas (Evaporadoras): Limpeza e higienização dos filtros de ar; Limpeza das serpentinas e aletas; Limpeza da bandeja de dreno e verificação do sistema de drenagem; Verificação e limpeza dos ventiladores; Inspeção de ruídos e vibrações anormais.

5.9.1.2. Unidades Externas (Condensadoras): Limpeza das serpentinas e aletas; Verificação de obstruções no fluxo de ar; Inspeção visual de danos físicos, corrosão e vazamentos; Verificação e reaperto de conexões elétricas; Medição de tensão e corrente de operação.

5.9.1.3. Sistema de Refrigeração: Verificação dos níveis e da pressão do gás refrigerante; Inspeção das tubulações e do isolamento térmico; Verificação de vazamentos em conexões e juntas.

5.9.1.4. Sistema de Controle: Teste de todos os modos de operação (resfriamento, aquecimento, ventilação); Verificação e calibração de sensores e termostatos; Análise de códigos de erro e do histórico de operação.

5.9.2 Sistemas central - Chiller

5.9.2.1. Unidade Resfriadora (Chiller): Revisão Geral Completa; Inspeção de Componentes; Análise de Óleo e Gás; Limpeza Mecânica (Envareamento).

5.9.2.2. Torres de Condensação: Análise e Tratamento Químico da Água; Limpeza da Bacia e Bicos.

5.9.2.3. Bombas de Água: Inspeção e Lubrificação.

5.9.2.4. Sistema de Distribuição (Fancoils): Limpeza e Troca de Filtros, serpentinas e bandejas.

5.9.2.5. Qualidade do Ar Interior: Análise da Qualidade do Ar.

5.9.3 Sistemas unitário - Split

5.9.3.1. Unidade Interna (Evaporadora): Limpeza e higienização dos filtros de ar; serpentina e das aletas; bandeja de dreno e do sistema de drenagem; painel frontal e das aletas direcionadoras de ar. Verificação de ruídos e vibrações anormais

5.9.3.2. Unidade Externa (Condensadora): Limpeza da serpentina e das aletas; Verificação de obstruções no fluxo de ar; Inspeção visual de danos físicos e corrosão; Verificação e reaperto de conexões elétricas; Medição de tensão e corrente de operação.

5.9.3.3. Sistema de Refrigeração: Verificação da pressão do gás refrigerante; Inspeção das tubulações e do isolamento térmico; Verificação de vazamentos.

5.9.3.4. Sistema de Controle: Teste de funcionamento do controle remoto e dos comandos do painel; Verificação do funcionamento do termostato.

5.9.4 Sistema unitário - Janela

5.9.4.1. Limpeza de filtro de ar, painel frontal e gabinete, serpentinas, sistema de drenagem.

5.9.4.2. Inspeção e lubrificação de ventilador e motor.

5.9.4.3. Inspeção de componentes elétricos.

5.9.5 Câmaras frias

5.9.5.1. Gabinete Modular (Aço Inoxidável AISI 304I): Inspeção visual de integridade estrutural, detecção de corrosão, amassados ou danos. Limpeza externa e interna.

5.9.5.2. Gavetas, Trilhos Telescópicos e Macas Removíveis (Aço Inoxidável AISI 304L): Inspeção de alinhamento, funcionamento suave dos trilhos e sistema de fim de curso. Limpeza e lubrificação (se aplicável) dos trilhos. Inspeção das macas por deformações ou danos.

5.9.5.3. Portas de Acesso, Trincos, Dobradiças e Puxadores: Verificação do funcionamento dos trincos e dobradiças, garantindo abertura/fechamento suave e vedação completa. Ajuste de alinhamento das portas. Lubrificação das dobradiças.

5.9.5.4. Gaxetas Magnéticas Anti-Condensação (Silicone Atóxico): Inspeção visual de integridade (rachaduras, ressecamento, desgaste), elasticidade e força magnética de vedação. Limpeza.

5.9.5.5. Unidade Condensadora (Ventilador Axial): Limpeza das aletas do condensador (poeira, detritos). Verificação do funcionamento do ventilador (ruído, vibração, velocidade). Inspeção de vazamentos de óleo ou refrigerante.

5.9.5.6. Unidade Evaporadora (Serpentinas e Ventiladores): Limpeza das serpentinas do evaporador. Verificação dos ventiladores (ruído, vibração, balanceamento, integridade das pás). Inspeção da resistência elétrica blindada para degelo.

5.9.5.7. Sistema de Refrigeração (Gás R404A, Visor de Líquido): Verificação do nível de gás refrigerante pelo visor de líquido (presença de bolhas contínuas indica baixo nível). Medição das pressões de alta e baixa. Detecção de vazamentos com equipamento específico.

5.9.5.8. Quadro de Comando Elétrico e Componentes: Inspeção visual de fiações, terminais (aperto), disjuntores, contadores e relés. Limpeza interna de poeira e detritos. Teste de funcionamento dos dispositivos de segurança.

5.9.5.9. Temporizador Programável para Degelo: Verificação do ciclo de degelo programado e seu funcionamento correto (início, duração, frequência).

5.9.5.10. Dreno Interno para Higienização: Inspeção e limpeza do dreno, garantindo que esteja desobstruído e funcionando corretamente para a remoção da água do degelo.

5.9.5.11. Desempenho Operacional Geral: Registro da temperatura de operação e análise de sua estabilidade. Monitoramento do tempo de ciclo do compressor e consumo de energia.

5.9.6. A descrição técnica dos serviços mencionados no item 5.9 estão pormenorizadas no Anexo C - Memorial Descritivo.

5.10. As rotinas de manutenção preventiva ocorrerão conforme estabelecido no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), o qual deverá ser elaborado pelo responsável técnico da contratada e disponibilizado para a fiscalização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início da prestação de serviços.

5.10.1 A fiscalização deverá analisar, e se for o caso, complementar e sugerir alterações no documento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento formal do documento.

5.10.2 Anualmente, o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC passará por revisão entre as partes.

5.10.3 No término do prazo estabelecido, a fiscalização aprovará em acordo com a contratada o Plano de Manutenção, Operação e Controle definitivo a ser observado durante toda a prestação do serviço.

5.11. As manutenções preventivas deverão ser executadas conforme cronograma estabelecido no Plano de Manutenção, Operação e Controle e consistirão na execução de procedimentos de verificação e teste dos componentes das instalações e estrutura das edificações, a fim de prevenir a deterioração e ocorrência de falhas, incluindo a substituição de dispositivos ou materiais.

5.12. As manutenções corretivas serão realizadas sempre que detectadas irregularidades, falhas, quebras ou defeitos, a partir de chamado emitido pela fiscalização. Estes procedimentos corretivos compreendem a restauração, reconstituição, ajustes, alterações e substituição de peças, componentes e materiais da mesma espécie ou similar.

5.12.1 A abertura dos chamados corretivos ocorrerá através do Sistema de Pedidos Internos da Instituição, ao qual a contratada terá pleno acesso, para gestão de todo o ciclo de atendimento das solicitações corretivas até o fechamento.

Atribuições dos postos de trabalho

5.13. Os postos operacionais deverão desempenhar, minimamente, as atividades previstas a seguir:

5.13.1 Assistente em Administração : Realizar gestão documental, com alimentação e atualização de sistemas. Envio de notas fiscais, orçamentos e documentos de segurança. Controlar EPIs e uniformes, incluindo recebimento, distribuição e atualização de fichas. Dar apoio à fiscalização e equipe técnica, com organização de documentos, resposta a e-mails e participação em reuniões. Fazer o controle de treinamentos e vencimentos de ASOs. Atuar na gestão de PIs, inserindo informações e acompanhando pendências. Também poderá executar tarefas administrativas gerais, conforme orientação da fiscalização. Auxiliar na identificação e solução de problemas relativos à sua área de atuação.

5.13.2 Auxiliar Mecânico Refrigeração: Auxiliar o mecânico de refrigeração na execução das rotinas de manutenção preventiva, de acordo com o Plano de Manutenção, assim como na execução dos serviços corretivos; auxiliar na montagem e desmontagem de componentes, na inspeção, na correção de vazamentos, no abastecimento/substituição de fluidos de refrigeração, nos processos de brasagem de linhas e dutos; auxiliar nas atividades de lubrificação de mancais, ventiladores e fancoils; realizar a limpeza e higienização de equipamentos de climatização e refrigeração, assim como a limpeza de filtros; observar as programações e planejamentos repassados pelo engenheiro responsável; realizar o levantamento dos materiais, ferramentas e quantidades para o atendimento de ordens de serviço; realizar a limpeza e organização do local de trabalho, além de auxiliar na identificação e solução de problemas; atender a chamados emergenciais ocorridos fora do horário normal de trabalho.

5.13.3 Técnico/Mecânico de Refrigeração: Instalar e dar manutenção em aparelhos de ar condicionado e ventilação, refrigeração, orientando-se por desenhos, esquemas, normas e especificações técnicas e utilizando instrumentos e métodos apropriados para cooperar no desenvolvimento, fabricação, montagem, instalação, funcionamento, manutenção e reparo desses equipamentos, bem como monitorar o desempenho, ajustar a temperatura e parametrizar controladores, além de realizar testes e regulagens. Executar as rotinas de manutenção preventiva, de acordo com o Plano de Manutenção; instalar equipamentos de refrigeração,

ventilação e climatização; reparar, instalar, montar dispositivos, linhas frigorígenas, drenos, isolamentos, peças, equipamentos de refrigeração e climatização; realizar brasagens em linhas frigorígenas e dutos; dimensionar instalações de ar condicionado do tipo split; realizar controle de qualidade e testes nos sistemas de climatização e refrigeração; executar testes de tensão em compressores e quadros de comando; abastecer/substituir fluidos de refrigeração; realizar troca de filtros, verificação de vazamentos, limpeza e substituição de peças desgastadas; observar as programações e planejamentos repassados pelo engenheiro responsável; realizar o levantamento dos materiais, ferramentas e quantidades para o atendimento de ordens de serviço; auxiliar o almoxarife no recebimento de materiais, a fim de conferir as especificações dos equipamentos; auxiliar na identificação e solução de problemas relativos à sua área de atuação; atender a chamados emergenciais ocorridos fora do horário normal de trabalho. Realizar a manutenção preventiva e corretiva em sistema central de climatização do tipo Chiller, efetuar o isolamento térmico da tubulação; avaliar funcionamento de controladores de vazão; realizar medição das grandezas físicas no sistema e comparando-as com as especificações do fabricante e do projeto; efetuar soldagens e eliminar vazamentos do sistema; examinar a concentração da solução anticongelante dos sistemas de termoacumulação. corrigir vibrações e ruídos em desacordo com o especificado; alinhar acoplamentos, correias e polias; realizar lubrificação; examinar sistemas de segurança dos equipamentos; realizar o balanceamento do sistema, de acordo com especificações e normas técnicas.

5.14. Deverão ser emitidas ordens de serviço para todos os postos com a descrição das atividades de cada um, para não haver divergências de entendimento sobre as responsabilidades.

5.15. As ordens de serviço devem ter ciência dos responsáveis envolvidos e estar de fácil acesso à contratada e à fiscalização.

Atribuições dos responsáveis técnicos

5.16. Os postos técnicos deverão desempenhar, minimamente, as atividades previstas a seguir:

5.16.1 Engenheiro Mecânico: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à área de climatização e refrigeração; acompanhar o cumprimento e execução das preventivas de acordo com as periodicidades; revisar o plano de manutenção; elaborar e acompanhar a execução do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle); vistoriar os serviços executados pelas equipes sob sua responsabilidade; coordenar a atuação dos colaboradores nas situações de urgência e emergência; atender situações emergenciais fora do expediente; apresentar soluções para a execução das manutenções corretivas necessárias; especificar materiais e acessórios de refrigeração e climatização. Elaborar documentação técnica, preenchendo relatórios diversificados, realizar orçamentação de materiais e peças; desenvolver arquivos “as-built” das modificações realizadas nas instalações utilizando ferramentas de CAD-Desenho Assistido por Computador (Computer Aided Design) ou outra similar; demais atividades administrativas inerentes ao cargo.

5.17. O responsável técnico deverá atuar nas situações de urgência e emergência ocorridas dentro e fora do período normal de expediente, realizando o diagnóstico, coordenação e acompanhamento dos colaboradores na resolução das ocorrências.

5.18. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA como responsável técnico pelas atividades de manutenção referente a sua área de atuação.

Atribuição do Técnico em Segurança do Trabalho

5.19 O Técnico em Segurança do Trabalho, prestará serviço em caráter eventual, com base no valor da hora técnica, para executar as seguintes atividades: Realizar a avaliação dos riscos ocupacionais adotando medidas de controle e acompanhando a execução de serviços específicos e a manutenção destas medidas na frente de serviço; elaborar análise preliminar de riscos - APR; selecionar, controlar, orientar e fiscalizar o uso de EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual); notificar falhas e inconformidades observadas durante a execução que possam desencadear a ocorrência de acidentes ou incidentes, paralisar serviços e/ou afastar funcionários até a regularização das inconsistências; realizar ações de treinamento e orientação sobre procedimentos de segurança; realizar a investigação e análise de acidentes e incidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; participar de reuniões com a fiscalização do contrato.

Condições de Saúde e Segurança no Trabalho

5.20. A contratada deverá seguir as seguintes orientações de Saúde e Segurança no Trabalho

5.20.1 Planejar, conduzir e executar os trabalhos, com utilização de recursos humanos e materiais adequados e procedimentos compatíveis, visando à obtenção de um nível sempre crescente da qualidade dos serviços prestados e obedecendo rigorosamente às normas técnicas e administrativas, bem como as de Segurança do Trabalho e as de Meio Ambiente.

5.20.2 A contratada deverá instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, bem como normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.20.3 A contratada deverá comunicar, imediatamente à Contratante, qualquer ocorrência ou acidente na prestação dos serviços, acidente, em cumprimento às normas de proteção e segurança do trabalhador, cabendo à Contratada responder pelos direitos trabalhistas e previdenciários, bem como assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

5.20.4 A contratada deverá encaminhar à Divisão de Engenharia de Segurança – DESEG, todos os documentos previstos no Manual de Segurança para Prestação de Serviços na UFCSPA, constante no Anexo E.

5.20.5 A contratada deverá apresentar à Fiscalização do contrato o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional de seus empregados, em conformidade com a NR-07 e o Programa de Gerenciamento de Riscos, de acordo com a NR-01, em até 15 (quinze) dia, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

5.20.6 Além dos programas citados, os trabalhadores alocados no contrato, deverão possuir boa saúde física e mental, atestada através do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional admissional, periódico e demissional, nos termos da NR-07, contendo: razão social e CNPJ ou CAEPF da organização, nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função, a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência, indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado, definição de apto ou inapto para a função do empregado, o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver e a data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.

5.20.7 Todos os trabalhadores alocados no contrato, deverão passar por uma integração de segurança inicial com a Divisão de Engenharia de Segurança, inclusive o preposto, a fim de conhecer as instalações e as normas de funcionamento. O treinamento de integração terá validade de 12 (Doze) meses.

5.20.8 A Contratada deverá realizar todos os treinamentos e reciclagens que venham ser necessárias durante a vigência da contratação.

5.20.9 A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), gratuitamente, adequados ao risco em que o trabalhador está exposto, em perfeito estado de conservação e funcionamento e exigir seus usos, além de fornecer equipamentos de proteção coletiva (EPC), ferramentas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos e veículos de transporte vertical e horizontal de cargas e pessoas para a execução das atividades, bem como de acordo com as condições climáticas.

5.20.10 O fornecimento dos EPIs deverá ser individual e registrado em fichas ou sistema eletrônico, inclusive, por sistema biométrico e deverá conter a assinatura do empregado.

5.20.11 A contratada deverá substituir os EPIs e EPC sempre que necessário, sem custo aos trabalhadores.

5.20.12 A contratada deverá realizar treinamento acerca do EPI e EPC a serem fornecidos, observada a atividade realizada e as exigências estabelecidas em normas regulamentadoras e nos dispositivos legais, assim como realizar reciclagens periódicas sobre o uso, conservação, armazenamento e manutenção dos equipamentos de segurança.

5.20.13 A contratada deverá responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica, quando aplicáveis esses procedimentos, em conformidade com as informações fornecidas pelo fabricante ou importador.

5.20.14 A relação e a especificação dos Equipamentos de proteção individual - EPIs e EPCs mínimos necessários para a execução dos serviços está discriminada no Anexo P - Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletiva e Uniformes.

5.20.15 Será obrigatório que todos os funcionários da Contratada, durante o exercício de suas atividades estabelecidas contratualmente, utilizem todos os EPI e EPC exigidos, com Certificados de Aprovação (CA) emitidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, dentro da validade.

5.20.16 A Contratada é obrigada a adaptar-se a todas as alterações exigidas em legislação aos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e EPC que ocorrerem durante a vigência do contrato:

5.20.17 É de responsabilidade da Contratada prover e manter todas as medidas de segurança necessárias à prevenção de acidentes e incidentes durante a prestação dos serviços.

5.20.18 Todos os trabalhadores da modalidade mão de obra residente deverão apresentar curso de capacitação na Norma Regulamentadora NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual e NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e respectivas reciclagens.

5.20.19 Todos os trabalhadores da modalidade de mão de obra residente que atuam com instalações elétricas, deverão apresentar o curso de capacitação na NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e reciclagens.

5.20.20 Todos os trabalhadores da modalidade de mão de obra residente ou serviço por demanda, envolvendo instalações em altura, deverão apresentar o curso de capacitação na NR 35 – Trabalho em Altura e reciclagens, de acordo com parecer de avaliação dos adicionais ocupacionais.

5.20.21 Os mecânicos de refrigeração e auxiliares deverão receber treinamento específico sobre montagem e desmontagem de andaimes, conforme o tipo, de acordo com a NR-18.

5.20.21.1 A cópia do certificado do treinamento deverá ser entregue à fiscalização para arquivamento junto à documentação do funcionário.

5.20.22 O Engenheiro Mecânico deverá estar capacitado para projetar e dimensionar sistemas e estruturas de proteção coletiva contra quedas, em conformidade com a NR-35 e NBR 16325, bem como selecionar e garantir a correta aplicação de equipamentos como andaimes, guarda-corpos, olhais, linhas de vida e redes de proteção.

5.20.22.1 A capacitação deverá ser entregue à fiscalização para arquivamento junto à documentação do funcionário.

5.20.23 Outros treinamentos poderão ser requeridos, conforme o tipo e grau de risco das atividades desenvolvidas.

5.20.24 Os cursos de formação profissional, de qualificação e as reciclagens deverão ser ministrados por Instituições e/ou estabelecimentos de ensino e/ou escolas e centros de treinamento especializados.

5.20.25 A contratada deverá entregar à fiscalização, os comprovantes e certificados de cursos requeridos para as atividades, bem como das reciclagens.

5.20.26 Não serão aceitos no desempenho das funções do contrato, profissionais com capacitações com validade expirada.

5.20.27 A contratada deverá regularizar as reciclagens dos funcionários, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) antes do vencimento do registro de treinamento anterior.

5.20.28 Não serão aceitos na prestação dos serviços, profissionais com as reciclagens do curso de formação e especialização vencidas.

Materiais a serem disponibilizados

5.21. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, instrumentos, veículos e telefones celulares nas quantidades estimadas e com a qualidade dos itens de referência da contratação, promovendo sua substituição quando necessário, de acordo com as quantidades estabelecidas nos anexos deste Termo de Referência.

5.21.1 Equipamentos de proteção individual - EPI e equipamentos de proteção coletiva - EPC: Deverão ser fornecidos aos colaboradores equipamentos de proteção individual e coletiva compatíveis com os riscos inerentes às funções e atividades executadas. A descrição e quantidades estimadas e o prazo de substituição dos itens estão detalhadas no Anexo P.

5.21.2 Materiais: Deverão ser fornecidos todos os materiais necessários para execução das manutenções preventivas e corretivas. A descrição e as quantidades estimadas estão detalhadas no Anexo B - Orçamento Estimativo dos Materiais.

5.21.2.1. A estimativa das quantidades não implicará em valor fixo a ser faturado durante a vigência do contrato. Os valores faturados referente aos materiais, serão somente aqueles ocorridos efetivamente em cada mês, considerando apenas o levantamento dos chamados encerrados. Esse valor irá variar para mais ou para menos, ficando seu saldo restrito ao valor do empenho.

5.21.2.2. Estima-se que durante a vigência de 1 (um) ano do contrato o consumo de materiais será, em torno de, 30% (trinta por cento) do valor global estimado para o item.

5.21.2.3. As quantidades previstas não deverão ser entendidas como estanques. Ou seja, a indicação de uma unidade de determinado item não significa que necessariamente será consumida, podendo não haver utilização ou, ao contrário, demandar quantidade superior. O que deverá ser observado é o limite do saldo total contratado, independentemente do consumo específico de cada item.

5.21.2.4. Poderá haver o emprego de material reaproveitado ao longo da execução do contrato, desde que previamente aprovado pela fiscalização.

5.21.2.5. A Contratada deverá possuir um estoque mínimo com a relação dos materiais de maior demanda, conforme diretrizes de quantidade e especificações definidas no Anexo F - Planilha de Estoque Mínimo.

5.21.2.6. A Contratada deverá comprovar a aquisição e disponibilização dos materiais de estoque mínimo em no máximo 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão da ordem de serviço.

5.21.2.7. A contratada deverá realizar inventário dos itens do estoque, de forma a manter o controle com as quantidades mínimas exigidas para pronto uso.

5.21.2.8. Os materiais utilizados deverão ser repostos, mantendo-se o estoque, sempre que a quantidade mínima do item em estoque atingir 20% (vinte por cento). 5.21.3 Insumos, ferramentas e equipamentos: Para a execução das atividades, a contratada deverá fornecer aos seus colaboradores todos os insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução do trabalho. A descrição dos itens mínimos e as quantidades estimadas estão detalhadas no Anexo C - Memorial Descritivo.

5.21.3.1. Os insumos, ferramentas e equipamentos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, sempre que perderem as características e propriedades necessárias para utilização adequada e segura, devendo ser novos, genuínos e de primeira qualidade.

5.21.3.2. A Contratada deverá fornecer todo material de consumo de uso diário, relacionado à prática usual de manutenção de sistemas de ar condicionado, tais como (lista exemplificativa): lixa, produto antiferrugem, produto de limpeza, sabão, detergente, estopa, pano, palha de aço, solvente, querosene, fita isolante, vedaroscas, cola e adesivo para tubos de PVC, solda (para tubulação de cobre), tinta, pilha, bateria, material de escritório, anilha, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeira de nylon, arruela, prego, pincel, parafuso, gás como oxigênio, nitrogênio e acetileno, óleo e graxa utilizados na lubrificação de mancais, tubo

de cobre e isolamento térmico utilizados para a recomposição do sistema e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso. A quantidade estimada de material de consumo, necessária para a execução dos serviços previstos no Termo de Referência, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação e incluída na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.21.3.3. Deverão ser utilizados insumos, ferramentas e equipamentos adequados ao uso profissional e contínuo. Fica vetado o uso de insumos, ferramentas e equipamentos de linha hobby.

5.21.3.4. Nos casos em que a fiscalização identificar a ausência e/ou não atendimento das condições mínimas de utilização para ferramentas, insumos ou equipamentos fundamentais à execução das atividades de manutenção, estes deverão ser fornecidos, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante.

5.21.4 Transporte: Os transportes dos funcionários para o local de lotação dos postos fixos será arcado pela contratada. Os deslocamentos entre campi ocorrerão com veículo e motorista disponibilizado pela UFCSPA.

5.21.5 Telefone celular: A contratada deverá fornecer 01 (um) telefone celular funcional, com as configurações mínimas exigidas no Anexo C - Memorial Descritivo, para comunicação com a fiscalização e para atendimento de chamadas.

5.21.6 A contratada não poderá deixar de executar os serviços previstos no contrato sob justificativa de não possuir ferramentas, máquinas, equipamentos ou instrumentos necessários e compatíveis com a prestação de serviços escopo da contratação.

5.21.7 É de responsabilidade da contratada todas as despesas de manutenção, operação e calibração das ferramentas, máquinas, equipamentos e instrumentos de apoio à manutenção.

Dinâmica de gestão dos chamados, caráter e prazos

5.22. Gestão dos chamados:

5.22.1 Os chamados de manutenção corretiva serão recebidos por meio de sistema informatizado da Universidade – Sistema de Pedidos Internos – ao qual haverá o cadastro de usuários da contratada.

5.22.2 O controle dos chamados recebidos por meio deste sistema deverá ser realizado por meio de planilha eletrônica ou sistema específico de manutenção, o qual permita o compartilhamento da visualização em tempo real das atualizações com a fiscalização do contrato.

5.22.2.1. A contratada deverá manter controle efetivo sobre o andamento e atualização dos chamados.

5.22.3 Os chamados, previamente ao envio para a contratada, serão filtrados e classificados pela fiscalização do contrato. Nesta análise será avaliado o objeto, pertinência, vinculação com a contratação, e complexidade. Após isso, a contratada receberá o chamado vinculado a um código numérico que será monitorado pela fiscalização até a sua finalização via sistema.

5.22.4 A contratada deverá observar os prazos fixados para atendimento e solução definitiva dos chamados recebidos, observando ainda o caráter e classificação dos chamados, de modo a identificar o adequado encaminhamento.

5.22.5 Qualquer impedimento ou problema técnico que inviabilize ou impacte no andamento do chamado, a contratada deverá informar e justificar à fiscalização.

5.22.6 Os chamados deverão ser atendidos tempestivamente e os atrasos serão pontuados no IMR do contrato.

5.22.7 Os chamados poderão ser tratados de três formas:

5.22.7.1. Chamados executados com a utilização de mão de obra residente, sem a aplicação de peças e/ou materiais – Para estes casos, não haverá aplicação de material na solução do chamado. Assim, não haverá medições de valores adicionais, uma vez que a mão de obra residente possui valor fixo mensal.

5.22.7.2. Chamados executados com a utilização de mão de obra residente, com aplicação de peças e/ou materiais – Nessa situação, haverá a medição das quantidades dos materiais utilizados na execução do serviço, sendo o valor unitário aquele ofertado para o item durante a licitação, conforme Anexo B - Orçamento Estimativo dos Materiais.

5.22.7.2.1. Nos casos em que o material/peça não esteja contemplado no Anexo B - Orçamento Estimativo dos Materiais e, desta forma, não houver valor unitário determinado durante a licitação, a contratada deverá anexar ao chamado 03 (três) orçamentos de fornecedores da região, acompanhado do Anexo O - Formulário de Autorização de Compra – FAC para a autorização do de menor valor, anteriormente a compra e instalação. O valor aprovado, será o utilizado pela fiscalização para o dimensionamento dos valores a pagar quando do fechamento do chamado.

5.22.7.2.2. Em casos emergenciais, poderá ser dispensada a apresentação dos três orçamentos após justificativa técnica da contratada e deliberada pela fiscalização.

5.22.7.2.3. A fiscalização poderá dispensar a exigência de três orçamentos a seu critério e conveniência.

5.22.7.3. Chamados executados mediante serviços demandados – Neste cenário, após o levantamento dos serviços necessários à solução, a contratada deverá fornecer 03 (três) orçamentos de fornecedores, preferencialmente da região metropolitana de Porto Alegre, acompanhada do Anexo O - Formulário de Autorização de Compra – FAC para a autorização do de menor valor, anteriormente à contratação da execução. O valor aprovado, será o utilizado pela fiscalização para o dimensionamento dos valores a pagar quando do fechamento do chamado.

5.22.7.4. Os orçamentos fornecidos deverão, obrigatoriamente, constar a contratada como cliente, inclusive CNPJ.

5.22.7.5. Os orçamentos fornecidos deverão separar material e mão de obra, bem como apresentar valores unitários, quando aplicável para cada um dos serviços realizados.

5.22.7.6. Em casos emergenciais, poderá ser dispensada a apresentação dos três orçamentos após justificativa técnica da contratada e deliberada pela fiscalização.

5.22.7.7. A fiscalização poderá dispensar a exigência de três orçamentos a seu critério e conveniência.

5.22.8 Após a conclusão do serviço, o encarregado deverá realizar a inspeção e, obrigatoriamente, inserir o registro fotográfico no chamado.

5.22.9 Posteriormente, a contratante deverá vistoriar o serviço executado, previamente à formalização de encerramento via sistema. Nesta avaliação deverá verificar se atende ao escopo, o nível de qualidade e a satisfação do usuário.

5.22.9.1. Quando a conclusão do serviço for considerada satisfatória, o chamado será encerrado pela fiscalização técnica do contrato.

5.22.9.1.1. Caso a fiscalização entenda que o serviço não foi efetivamente executado e/ou apresenta padrão de qualidade abaixo do esperado, o chamado será devolvido para a contratada e o prazo de execução permanecerá aberto.

5.22.10 Todos os chamados encerrados dentro do período de medição serão contabilizados para fins de fechamento das medições mensais.

5.23. Caráter e classificação:

5.23.1 Os chamados poderão ser abertos com 03 (três) classificações distintas, as quais definirão a criticidade do serviço e o prazo máximo para atendimento e resolução.

5.23.1.1. **Emergência:** Trata-se de uma situação crítica, a qual envolve risco imediato à vida, à integridade física de pessoas, à estrutura da edificação, ou que cause paralisação total de atividades essenciais.

5.23.1.1.1. As manutenções relativas ao funcionamento e operação do **restaurante universitário, salas de ultrafreezers, biotério, câmaras frias e CPD** serão classificadas como emergência, tendo prioridade no atendimento e resolução.

5.23.1.2. **Urgência:** Situação que não apresenta risco imediato à vida, mas que compromete significativamente as atividades do local, a segurança operacional ou o conforto, podendo evoluir para emergência se não for resolvida rapidamente..

5.23.1.3. **Normal:** Demandas de manutenção preventiva e corretivas rotineiras, sem impacto imediato na segurança, saúde ou operação. Poderão ser programadas conforme programação de serviços ou definição de prioridades gerais.

5.24. Prazos de atendimento e solução de chamados:

5.24.1 Os prazos para atendimento inicial e resolução dos chamados irão variar conforme a classificação definida durante sua abertura.

5.24.1.1. **Emergência:** Atendimento imediato, com acionamento emergencial para atendimento no menor tempo possível. Em até 2 horas.

5.24.1.2. **Urgência:** Atendimento rápido, em até 24 horas.

5.24.1.3. **Normal:** Atendimento em até 7 dias.

5.24.2 A classificação do chamado será definida, exclusivamente, pela fiscalização do contrato, antes do envio para atendimento.

5.24.3 Caso, dentro do prazo de atendimento, não seja possível solucionar definitivamente o problema, deverão ser executadas medidas imediatas de contingência para os casos emergenciais e urgentes, e a solução definitiva deverá ocorrer dentro dos prazos definidos a seguir:

Classificação	Prazo de atendimento	Complexidade do serviço	Prazo de solução definitiva
Emergência	Até 2 horas	Baixa - encontra alguma dificuldade de programação ou técnica.	5 dias
Emergência	Até 2 horas	Média - encontra alguma dificuldade de programação, técnica e/ou logística.	10 dias
Emergência	Até 2 horas	Alta - encontra grande dificuldade de programação, técnica e/ou logística.	20 dias
Urgência	Até 24 horas	Baixa - encontra alguma dificuldade de programação ou técnica.	10 dias
Urgência	Até 24 horas	Média - encontra alguma dificuldade	20 dias

Classificação	Prazo de atendimento	Complexidade do serviço	Prazo de solução definitiva
		de programação, técnica e/ou logística.	
Urgência	Até 24 horas	Alta - encontra grande dificuldade de programação, técnica e/ou logística.	30 dias
Normal	Até 7 dias	Baixa - encontra alguma dificuldade de programação ou técnica.	15 dias
Normal	Até 7 dias	Média - encontra alguma dificuldade de programação, técnica e/ou logística.	30 dias
Normal	Até 7 dias	Alta - encontra grande dificuldade de programação, técnica e/ou logística.	45 dias

5.24.4 A inobservância dos prazos, tanto para o atendimento inicial quanto para a solução definitiva do chamado, ensejará na necessidade do envio de justificativa formal pela Contratada para apreciação da fiscalização do contrato.

5.24.5 A justificativa poderá ser realizada por qualquer meio de comunicação cabível. Entretanto deverá constar, mandatoriamente, no sistema de pedidos internos da universidade. A responsabilidade de inserir a justificativa formal compete exclusivamente à contratada.

5.24.6 Nas hipóteses em que, por razão do período acadêmico, climática, ou outras razões que impeçam a programação do serviço dentro do prazo previsto para a solução definitiva, o chamado será suspenso e reprogramado para o período mais adequado, paralisando-se assim a contagem do prazo, de modo a não prejudicar a contratada.

5.24.7 Os casos excepcionais serão analisados pela fiscalização e demandarão a emissão de relatório técnico pela Contratada com a devida fundamentação dos fatos impeditivos para o atendimento dos prazos.

5.24.8 Os prazos definidos serão utilizados como critério para a avaliação da eficiência da prestação dos serviços, por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.25.1 As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

5.25.2 As empresas participantes deverão apresentar propostas de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório, preferencialmente na forma do modelo previsto Anexo VII-C da IN 05/2017, e contenha todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

5.25.2.1. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta.

5.25.2.2. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços.

5.25.2.3. A indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

5.25.2.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

5.25.2.5. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

5.25.2.6. Deverão atuar na parcela principal do contrato somente os funcionários registrados na empresa, com todas as documentações pertinentes analisadas e liberadas pela fiscalização, bem como atendendo a todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas.

5.25.2.7. Não serão permitidos de atuarem na parcela principal do contrato: autônomos, MEIs, ou outras formas de vínculo de trabalho do tipo "pejotização".

5.25.2.8. Não será permitida a subcontratação da parcela principal do contrato.

5.25.3 Inicialmente só serão ativados os postos referentes ao Campus Centro.

5.25.4 Os postos de trabalho residentes no Campus Centro atenderão, sob demanda, também o Arquivo, as instalações na Santa Casa de Misericórdia de Porto Alegre, além dos prédios da Clínica da Família e Prédio 4, quando não se tratar de atividades previstas para atendimento de postos residentes nestes locais.

5.25.5 Entre os prédios da Clínica da Família e Prédio 4, quando da ativação destes postos, haverá revezamento da equipe residente para atendimento conforme demanda ou escala estabelecida pela fiscalização do contrato.

5.25.6 Os engenheiros, técnicos em edificações e o técnico de segurança do trabalho deverão supervisionar as manutenções realizadas em todos os locais de prestação dos serviços.

5.25.7 O deslocamento entre os Campi da UFCSPA será provido pela UFCSPA. Contudo, a proposta de preços deve considerar os custos relacionados ao transporte para o local de lotação dos postos fixos.

5.25.8 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), na disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e sob demanda, assim como as atividades a serem realizadas pelos profissionais e os respectivos requisitos de formação e experiência estão descritos na tabela abaixo:

POSTOS - EQUIPE RESIDENTE	CBO	BREVE DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA
Assistente administrativo	4110-10	Realizar gestão documental, com alimentação e atualização de sistemas. Envio de notas fiscais, orçamentos e documentos de segurança. Controlar EPIs e uniformes, incluindo recebimento, distribuição e atualização de fichas. Dar apoio à fiscalização e equipe técnica, com organização de documentos, resposta a e-mails e participação em reuniões. Fazer o controle dos registros dos	Formação: ensino médio completo. Experiência profissional: 2 (dois) anos de prática no posto de trabalho.

POSTOS - EQUIPE RESIDENTE	CBO	BREVE DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA
		treinamentos e vencimentos de ASOs, assim como dos demais documentos de segurança; Atuar na gestão de PIs, inserindo informações e acompanhando pendências. Também poderá executar tarefas administrativas gerais, conforme orientação da fiscalização. Auxiliar na identificação e solução de problemas relativos à sua área de atuação.	
Auxiliar de mecânico de refrigeração	3141-15	Auxiliar o mecânico de refrigeração na execução das rotinas de manutenção preventiva, de acordo com o Plano de Manutenção, assim como na execução dos serviços corretivos; auxiliar na montagem e desmontagem de componentes, na inspeção, na correção de vazamentos, no abastecimento/substituição de fluidos de refrigeração, nos processos de brasagem de linhas e dutos; auxiliar nas atividades de lubrificação de mancais, ventiladores e fancoils; realizar a limpeza e higienização de equipamentos de climatização e refrigeração, assim como a limpeza de filtros; observar as programações e planejamentos repassados pelo engenheiro responsável; realizar o levantamento dos materiais, ferramentas e quantidades para o atendimento de ordens de serviço; realizar a limpeza e organização do local de trabalho, além de auxiliar na identificação e solução de problemas; atender a chamados emergenciais ocorridos fora do horário normal de trabalho.	Não será exigida formação profissional específica para realização desta atividade. Exige-se apenas experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses, realizando serviço de auxiliar técnico em sistema VRF (para o posto 1), de chiller (para o posto 2) e de split (para o posto 3), todos com experiência profissional de, no mínimo, 12 (doze) meses, realizando serviço de auxiliar técnico em sistema de expansão direta e indireta (para o outro ajudante), comprovada em carteira de trabalho. Sua atribuição será de prestar toda a assessoria e auxílio necessário à equipe de profissionais técnicos residentes. Detentor de certificado de treinamento ou de reciclagem de NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em

POSTOS - EQUIPE RESIDENTE	CBO	BREVE DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA
			Eletricidade - Nível Básico, dentro da validade e certificado de treinamento ou de reciclagem de NR-35 - Trabalho em Altura, dentro da validade.
Técnico/Mecânico de Refrigeração	7257-05	<p>Instalar e dar manutenção em aparelhos de ar condicionado e ventilação, refrigeração, orientando-se por desenhos, esquemas, normas e especificações técnicas e utilizando instrumentos e métodos apropriados para cooperar no desenvolvimento, fabricação, montagem, instalação, funcionamento, manutenção e reparo desses equipamentos, bem como monitorar o desempenho, ajustar a temperatura e parametrizar controladores, além de realizar testes e regulagens.</p> <p>Executar as rotinas de manutenção preventiva, de acordo com o Plano de Manutenção; instalar equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização; reparar, instalar, montar dispositivos, linhas frigorígenas, drenos, isolamentos, peças, equipamentos de refrigeração e climatização; realizar brasagens em linhas frigorígenas e dutos; dimensionar instalações de ar condicionado do tipo split; realizar controle de qualidade e testes nos sistemas de climatização e refrigeração; executar testes de tensão em compressores e quadros de comando; abastecer/substituir fluidos de refrigeração; realizar troca de filtros, verificação de vazamentos, limpeza e substituição de peças desgastadas; observar as programações e planejamentos repassados pelo engenheiro responsável; realizar o levantamento dos materiais, ferramentas e quantidades para o</p>	<p>Posto 1: Profissional técnico de manutenção em sistemas de climatização tipo VRF, com certificado de capacitação, com experiência mínima de 18 meses.</p> <p>Posto 2: Profissional técnico de manutenção em sistemas de climatização em sistemas de climatização tipo expansão direta e indireta, chiller de água gelada, com certificado de capacitação. Deve possuir também curso técnico em mecânica, além de experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na manutenção de sistemas Chiller de água gelada compatíveis aos instalados nas dependências da contratante, comprovada na carteira de trabalho.</p> <p>Posto 3: Profissional técnico de manutenção em sistemas climatização do tipo split. Além do curso</p>

POSTOS - EQUIPE RESIDENTE	CBO	BREVE DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA
		<p>atendimento de ordens de serviço; auxiliar o almoxarife no recebimento de materiais, a fim de conferir as especificações dos equipamentos; auxiliar na identificação e solução de problemas relativos à sua área de atuação; atender a chamados emergenciais ocorridos fora do horário normal de trabalho.</p> <p>Realizar a manutenção preventiva e corretiva em sistema central de climatização do tipo Chiller, efetuar o isolamento térmico da tubulação; avaliar funcionamento de controladores de vazão; realizar medição das grandezas físicas no sistema e comparando-as com as especificações do fabricante e do projeto; efetuar soldagens e eliminar vazamentos do sistema; examinar a concentração da solução anticongelante dos sistemas de termoacumulação. corrigir vibrações e ruídos em desacordo com o especificado; alinhar acoplamentos, correias e polias; realizar lubrificação; examinar sistemas de segurança dos equipamentos; realizar o balanceamento do sistema, de acordo com especificações e normas técnicas.</p>	técnico de mecânica deve possuir experiência mínima de 18 (dezoito) meses comprovada em carteira.
Engenheiro Mecânico	2144-05	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à área de climatização e refrigeração; acompanhar o cumprimento e execução das preventivas de acordo com as periodicidades; revisar o plano de manutenção; elaborar e acompanhar a execução do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle); vistoriar os serviços executados pelas equipes sob sua responsabilidade; coordenar a atuação dos colaboradores nas situações de urgência e emergência; atender situações emergenciais fora do expediente; apresentar soluções para a execução das manutenções corretivas necessárias; especificar	Experiência mínima de 2 (dois) anos em manutenção de sistemas equivalente aos instalados nas dependências da UFCSPA comprovada na carteira de trabalho e/ou mediante Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA. Deverá apresentar também certificado comprovando capacitação para operar e manter equipamentos

POSTOS - EQUIPE RESIDENTE	CBO	BREVE DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA
		<p>materiais e acessórios de refrigeração e climatização.</p> <p>Elaborar documentação técnica, preenchendo relatórios diversificados, realizar orçamentação de materiais e peças; desenvolver arquivos “as-built” das modificações realizadas nas instalações utilizando ferramentas de CAD-Desenho Assistido por Computador (Computer Aided Design) ou outra similar; demais atividades administrativas inerentes ao cargo.</p>	semelhantes ao objeto do presente contrato.
Técnico em Segurança do Trabalho	3516-05	<p>Realizar a avaliação dos riscos ocupacionais adotando medidas de controle e acompanhando a execução de serviços específicos e a manutenção destas medidas na frente de serviço; elaborar análise preliminar de riscos - APR; selecionar, orientar e fiscalizar o uso de EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual); notificar falhas e inconformidades observadas durante a execução que possam desencadear a ocorrência de acidentes ou incidentes; paralisar serviços e/ou afastar funcionários até a regularização das inconsistências; realizar ações de treinamento e orientação sobre procedimentos de segurança; realizar a investigação e análise de acidentes e incidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; participar de reuniões com a fiscalização do contrato.</p> <p>Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações.</p>	Formação: curso técnico de segurança no trabalho e registro profissional no MTe. Desejável experiência em processos e rotinas de manutenção de equipamentos de climatização e refrigeração.

5.25.9 Nos casos dos serviços de manutenção corretiva, para os quais a mão de obra residente não possua habilitação ou recursos necessários para sua execução, será solicitada a contratação de mão de obra demandada, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência no que concerne Subcontratações.

5.25.10 A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos e veículos necessários para a plena e perfeita execução dos serviços contratados, devendo considerar estes custos no dimensionamento de sua proposta.

5.25.11 Na proposta de preço, deverão estar inclusas todas as despesas e os encargos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros, bem como, todas as despesas diretas e indiretas que venham a incidir sobre o objeto da contratação.

5.25.12 A contratada deverá manter estoque mínimo de materiais durante toda a vigência da prestação de serviços, observando as especificações e quantidades expressas no Anexo F - Planilha de Estoque Mínimo.

5.25.12.1. A contratada só receberá o valor do material efetivamente utilizado na execução dos serviços.

5.25.13 A contratada deverá fornecer uniformes e EPIs para todos seus funcionários nos termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em bom estado e com a periodicidade de reposição determinada.

5.25.14 Os preços apresentados pelas licitantes deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada e encargos sociais decorrentes, materiais de uma forma geral, ferramentas e equipamentos, transportes, passagens, fretes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

5.25.15 A contratada deverá efetuar a reposição/substituição da mão de obra nos postos por outro de idêntica qualificação.

5.25.15.1. Nas situações previsíveis, como gozo de férias, demissões com cumprimento de aviso prévio, cursos, licenças, entre outros, a substituição deverá ser imediata à vacância do posto.

5.25.15.2. Nas situações imprevisíveis como afastamentos por motivos de saúde ou de força maior, a contratada deverá providenciar a substituição em até 15 (quinze) dias.

5.25.16 Nos casos de calamidade pública, greves, eventos climáticos, entre outros de ordem geral, a contratada deverá garantir a mobilização dos funcionários para a ocupação dos postos, de acordo com o negociado com a contratante, sempre que possível.

5.25.17 Da mesma forma, deverá, por solicitação da administração, substituir sem custo adicional à Contratante, o funcionário que tenha apresentado conduta incompatível com o ambiente, que não demonstre possuir as competências ou habilidades profissionais para o exercício da função, que possua faltas excessivas recorrentes e injustificadas (que excedam um terço do mês útil), ou ainda, cuja permanência, atuação e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e decoro da instituição, à técnica ou ao interesse do serviço.

5.25.17.1. Caso seja identificada a necessidade de substituição, a Contratada deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias, podendo o prazo ser flexibilizado quando devidamente justificado.

5.25.17.2. A fiscalização poderá solicitar a retirada do funcionário do posto imediatamente, caso entenda necessário.

5.25.17.3. No caso de substituição, a contratada deverá encaminhar a documentação do novo funcionário, seja para assumir os postos fixos ou na forma de intermitente, com antecedência de pelo menos 05 dias úteis antes do início das atividades, para apreciação e aceite da fiscalização.

5.25.17.4. O novo profissional deverá participar da integração, a ser agendada após a conferência e aceite da documentação.

5.25.18 A contratada deverá informar a Contratante, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo ser comunicadas em até 48 (quarenta e oito) horas da data de afastamento ou de contratação.

5.25.19 Deverá ser acordado junto a Fiscalização sobre a execução do aviso prévio trabalhado nas dependências da Contratante, podendo ser aceito ou não.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

5.27.1 O uniforme básico para todas as funções deverá ser composto por um KIT, cujas peças e quantidades constam no Anexo P - Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletiva e Uniformes.

5.27.2 A contratada deverá fornecer 01 (um) KIT completo ao empregado no início da execução do contrato ou do início do prazo de renovação.

5.27.2.1 Os itens que possuem quantitativo maior que 1 (um) devem ser divididos em kits e entregues aos funcionários com periodicidade semestral, para o bom uso dos mesmos, dentro do período do ano de execução do contrato.

5.27.2.2 Além da entrega programada, sempre que os itens não atendam às condições mínimas de apresentação, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sem ônus adicional para o contrato.

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

5.27.4 Os uniformes deverão ser disponibilizados nos tamanhos adequados aos profissionais.

5.27.5 Deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, devendo considerar, no mínimo, as quantidades definidas neste Termo de Referência, bem como trocá-los levando em consideração a boa conservação do material;

5.27.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato.

5.27.7 Em conformidade com a Lei nº 13.892, de 2 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a responsabilidade das empresas pela higienização dos uniformes usados por seus empregados no Estado do Rio Grande do Sul, as empresas que utilizam produtos nocivos à saúde do trabalhador e ao meio ambiente são responsáveis pela higienização dos uniformes, botas, luvas e demais equipamentos higienizáveis usados pelos trabalhadores para fins de proteção contra agentes nocivos à saúde.

5.27.8 Caso ocorra nova regulamentação de uniformes durante a vigência do contrato, esta deverá ser integralmente seguida, devendo ser os uniformes substituídos imediatamente a fim de atendê-la, sendo tal alteração formalizada por meio de apostilamento ao contrato.

5.27.9 Além do uso do uniforme, a contratada deverá providenciar e exigir dos seus funcionários, o uso de crachá de identificação, contendo as seguintes informações: nome da empresa, nome do funcionário, função, foto, indicação de que faz parte da equipe de manutenção de climatização

5.27.9.1. Não serão tolerados funcionários sem uso do crachá, excetuando-se situações em que o uso de crachá apresente risco à segurança.

5.27.9.2. Os funcionários que exercerão atividades envolvendo trabalho em altura, espaço confinado e/ou intervenções em instalações elétricas, deverão ter essa identificação no crachá atestando sua qualificação, após atendidos os requisitos destas condições.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.28. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.28.1 Fornecimento da base de dados das edificações, contemplando as alterações em instalações, histórico das manutenções preventivas e registros de equipamentos e dispositivos instalados nas edificações.

5.28.2 Recolhimento de todos os pertences da Contratada, como geladeira, microondas, relógio-ponto, móveis, prateleiras, equipamentos, ferramentas e materiais que foram utilizados durante a vigência do contrato.

5.28.2.1. Inclui-se no disposto acima os materiais adquiridos para estoque mínimo e não utilizados durante o período de vigência da contratação, desde que não sejam necessários a execução de serviço posterior devidamente identificados pelas partes.

5.28.3 Deverão entregar para a fiscalização do contrato todas as chaves disponibilizadas para sua guarda e utilização durante a vigência do contrato.

5.28.4 Deixar à disposição da Contratante materiais e peças que se encontram no estoque de reaproveitados.

5.28.5 Entregar à Contratante as dependências disponibilizadas para uso exclusivo da Contratada nas mesmas condições em que foram recebidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Em casos excepcionais a Fiscalização deverá ser comunicada para avaliar intercorrências da execução do contrato e deliberar sobre a possibilidade de flexibilização das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6.1 Essa análise será feita caso a caso, de forma fundamentada, resguardando-se o caráter excepcional da medida e a preservação dos princípios que norteiam a contratação.

Preposto

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

6.8. O preposto não poderá ser algum dos funcionários que atuam no contrato, devendo ser um funcionário da Contratada que tenha acesso às instâncias administrativas superiores para resolução de possíveis intercorrências do contrato, bem como capacidade para gestão de equipes.

6.9. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

6.11. O Preposto deverá comparecer à universidade pelo menos uma vez por semana, e sempre que solicitado pela fiscalização.

6.12. Deverão ser realizadas reuniões periódicas com a fiscalização para alinhamento das demandas e intercorrências do contrato.

6.12.1 A periodicidade das reuniões será negociada entre as partes.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.18. 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.

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

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

6.20.1 Acompanhamento e monitoramento dos chamados;

6.20.2 Vistorias em espaços de apoio cedidos à Contratada;

6.20.3 Vistorias técnica e de segurança de serviços em execução/executados;

6.20.4 Avaliação mensal das preventivas executadas, mediante verificação de fichas, checklists e relatórios emitidos pela Contratada;

6.20.5 Realização de reuniões de planejamento periódicas para elaboração conjunta das programações de trabalho considerando a natureza, gravidade e o interesse institucional;

6.20.5.1. A periodicidade das reuniões será acordada entre as partes;

6.20.6 Avaliação contínua da qualidade e adequação dos serviços prestados por meio do preenchimento mensal do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme critérios definidos no item 7 - Critérios de Medição e Pagamento, deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.3 O fiscal do contrato informará o preposto da Contratada sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.37.1 Acompanhamento e monitoramento da frequência dos colaboradores, bem como da devida cobertura de todos os postos de trabalho;

6.37.2 Verificação da documentação contratual incluindo treinamentos, exames, reciclagens e demais documentações trabalhistas, administrativas e de segurança;

6.37.3 Monitoramento e controle de chamados e prazos;

6.37.4 Monitoramento e controle dos saldos de estoque mínimo;

6.37.5 Elaboração de relatório de medição mensal;

6.38. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no

pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

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

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

6.39.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

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

6.39.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.39.1.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.40. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos iniciais deverão ser apresentados.

6.41. A Administração deverá analisar a documentação enviada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

6.43. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

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

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

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

6.47. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.62. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.69. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.72. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.72.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo G.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. O pagamento mensal contemplará o BDI do contrato para as atividades usuais.

7.4.1 Na aquisição de materiais não previstos no Anexo B - Orçamento Estimativo dos Materiais, incidirá o BDI correspondente, conforme Anexo Q - BDI de Materiais

7.4.1.1. A administração verificará a compatibilidade de preços orçados pela contratada com os praticados no mercado, observando-se os termos da IN n. 65/2021.

7.4.1.2. O desconto dado pela contratada em sua proposta ao item 10, da tabela 1 deste Termo de Referência, será o mesmo aplicado aos demais itens adquiridos em compras de materiais não previstos, observando-se os termos da IN n. 65/2021.

7.4.2 No pagamento dos serviços subcontratados, será incluída a parcela correspondente ao BDI da subcontratação, de modo a evitar dupla cobrança de impostos, encargos, administração, seguro, risco e lucro, conforme Anexo R - BDI de Serviços Demandados.

7.4.2.1. A administração verificará a compatibilidade de preços orçados pela contratada com os praticados no mercado, observando-se os termos da IN n. 65/2021.

7.4.3 Dos materiais utilizados que constam no Anexo B - Orçamento Estimativo dos Materiais, não serão pagos os respectivos fretes, pois os mesmos já compõem o custo do material.

7.4.4 Nos demais serão avaliados caso a caso, prezando pelo menor valor total

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

7.5.1 Avaliação da qualidade da prestação dos serviços;

7.5.2 Atendimento dos prazos estabelecidos para atendimento e solução dos chamados;

7.5.3 Fornecimento e reposição tempestivos de materiais, ferramentas e equipamentos para a execução dos serviços inerentes ao contrato;

7.5.4 Observância dos procedimentos de Segurança do Trabalho necessários à execução das atividades.

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

7.7. O pagamento do transporte e destinação de resíduos será feito pela contratada e ressarcido pela contratante, conforme valores estabelecidos nos custos da contratação.

Recebimento dos serviços

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.13. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 01 (um) mês de prestação de serviço.

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

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

7.14.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

7.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.30.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.36. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.41. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.51. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou

índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

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

7.53. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional da Construção Civil – INCC, para os materiais e insumos da construção civil, e o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para o restante dos itens da contratação, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

- 7.55. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.56. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.57. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.58. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.59. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.60. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.61. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.62. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.63. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.64. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.65. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.66. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.67. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.68. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.69. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.70. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.71. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Reajuste

7.72. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês agosto do ano de 2025

7.73. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional da Construção Civil – INCC, para os materiais e insumos da construção civil, e o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para o restante dos itens da contratação, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.74. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.75. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.76. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.77. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.78. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.79. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

7.85. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

7.87.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.87.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.87.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

7.92. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos

creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multas:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação

8.3. Além das multas descritas acima, também se consideram as seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	0,3% sobre o valor anual do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (por ocorrência)	5
2	Permitir ou causar danos ao patrimônio da UFCSPA, ao de terceiros ou à integridade física de quem quer que seja dentro das dependências da universidade (por ocorrência)	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (por funcionário)	3
4	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE (por funcionário)	3
5	Desobedecer a quaisquer das normas internas da UFCSPA.	1
6	Utilizar as dependências da UFCSPA para fins diversos do objeto do contrato (por ocorrência)	2
7	Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE (por ocorrência e por funcionário)	3
8	Não entregar uniformes com a periodicidade definida (por funcionário)	2
9	Deixar o posto descoberto acima de 15 (quinze) dias (por posto)	6

INFRAÇÃO		
10	Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal (por funcionário)	1
11	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador (por ocorrência)	2
12	Não substituir empregado que esteja em desconformidade com o requerido pela contratada ou não atenda às necessidades do serviço, conforme este TR (por funcionário)	3
13	Não cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador (por item e por ocorrência)	3
14	Não indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato (por ocorrência)	1

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.13.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL PARA O GRUPO, considerando as seguintes premissas:

9.1.1. Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 e 9 - menor preço

9.1.2. Itens 7 e 10 - maior desconto.

9.1.3. Item 11 não será objeto de lance.

9.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

Regime de Execução

9.3. O regime de execução da contratação se dará da seguinte forma:

9.3.1 Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 e 9 - empreitada por preço global.

9.3.2 Itens 7 e 10 - empreitada por preço unitário.

9.3.3. Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 e 9 - empreitada por preço global. A razão da escolha se justifica pela natureza da contratação, uma vez que o objeto prevê o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a qual será remunerada mensalmente, considerando o valor total composto pelo salário base, benefícios, indenizações e encargos sociais.

9.3.4. Itens 7 e 10 - empreitada por preço unitário. A razão da escolha se justifica por se tratar de unidades de fornecimento que não ocorrerão de forma contínua e com quantidades certas, de sorte que, por conta desta imprevisibilidade, serão medidas somente as unidades efetivamente fornecidas durante o período mensal da prestação dos serviços.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nos instrumentos de negociação coletivas abaixo elencados, como paradigma:

9.4.1 Para os postos do **item 1 (Assistente administrativo)** foi adotado CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000041/2026, firmando entre SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, e SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO E SERVICOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVACAO NO RGS-SEEAC/RS, CNPJ n.90.601.956/0001-31, tendo como paradigma o cargo de “Auxiliar de escritório em geral, auxiliar ou assistente administrativo (exceto contínuo ou office-boy)”, para os seguintes valores:

- a) salário-base no valor de R\$ 2.098,03 (dois mil noventa e oito reais e três centavos), para 40 (quarenta) horas de carga horária, conforme Instrução Normativa SEGES/MGI n. 190, de 2024;
- b) auxílio-alimentação no valor de R\$ 483,81 (quatrocentos e oitenta e três reais e oitenta e um centavos);
- c) Auxílio Cesta Natalina no valor de R\$ 835,00 (oitocentos e trinta e cinco reais);
- d) Reembolso-creche no valor de R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) (de acordo com a IN 147/2026).

9.4.2 Para os postos do **item 2 (Auxiliar mecânico de refrigeração - diurno - Campus Centro)**, foi adotado CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS002740/2025, firmado entre SINDRATAR/RS - SINDICATO DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS NO SEGMENTO DE REFRIGERACAO, AQUECIMENTO, CLIMATIZACAO E VENTILACAO RS, CNPJ n. 18.006.733/0001-07, e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM REFRIGERACAO, AQUECIMENTO E TRATAMENTO DE AR NO RIO GRANDE DO SUL-SINDIGEL/RS, CNPJ n. 15.635.336/0001-06, tendo como paradigma o cargo de “Auxiliar Técnico, Meio Oficial e Ajudantes”, para os seguintes valores:

- a) salário-base no valor de R\$ 1.817,69 (mil e oitocentos e dezessete reais e sessenta e nove centavos), proporcional às 44 (quarenta e quatro) horas de carga horária;
- b) adicional insalubridade no valor de R\$ 648,40 (seiscentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos);
- c) auxílio-alimentação no valor de R\$ 535,35 (quinhentos e trinta e cinco reais e trinta e cinco centavos);
- d) Prêmio Assiduidade no valor de R\$ 152,00 (cento e cinquenta e dois reais);
- e) Auxílio Cesta Natalina no valor de R\$ 835,00 (oitocentos e trinta e cinco reais);

f) Reembolso-creche no valor de R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) (de acordo com a IN 147/2026).

9.4.3 Para os postos do **item 3 (Auxiliar mecânico de refrigeração - noturno)**, foi adotado CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS002740/2025, firmado entre SINDRATAR/RS - SINDICATO DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS NO SEGMENTO DE REFRIGERACAO, AQUECIMENTO, CLIMATIZACAO E VENTILACAO RS, CNPJ n. 18.006.733/0001-07, e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM REFRIGERACAO, AQUECIMENTO E TRATAMENTO DE AR NO RIO GRANDE DO SUL-SINDIGEL/RS, CNPJ n. 15.635.336/0001-06, tendo como paradigma o cargo de “Auxiliar Técnico, Meio Oficial e Ajudantes”, para os seguintes valores:

a) salário-base no valor de R\$ 1.652,45 (mil e seiscentos e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), proporcional às 40 (quarenta) horas de carga horária;

b) adicional insalubridade no valor de R\$ 648,40 (seiscentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos);

c) auxílio-alimentação no valor de R\$ 452,98 (quatrocentos e cinquenta e dois reais e noventa e oito centavos);

d) Prêmio Assiduidade no valor de R\$ 152,00 (cento e cinquenta e dois reais);

e) Auxílio Cesta Natalina no valor de R\$ 835,00 (oitocentos e trinta e cinco reais);

f) Reembolso-creche no valor de R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) (de acordo com a IN 147/2026).

9.4.4 Para os postos do **item 4 (Técnico/Mecânico de Refrigeração - diurno - Campus Centro)**, foi adotado CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS002740/2025, firmado entre SINDRATAR/RS - SINDICATO DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS NO SEGMENTO DE REFRIGERACAO, AQUECIMENTO, CLIMATIZACAO E VENTILACAO RS, CNPJ n. 18.006.733/0001-07, e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM REFRIGERACAO, AQUECIMENTO E TRATAMENTO DE AR NO RIO GRANDE DO SUL-SINDIGEL/RS, CNPJ n. 15.635.336/0001-06, tendo como paradigma o cargo de “Técnico em Refrigeração em Geral, Técnicos em Aquecimento em Geral, Técnicos em Máquinas Lavadoras Roupas em Geral”, para os seguintes valores:

a) salário-base no valor de R\$ 2.080,78 (dois mil e oitenta reais e setenta e oito centavos), proporcional às 44 (quarenta e quatro) horas de carga horária;

b) adicional insalubridade no valor de R\$ 648,40 (seiscentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos);

c) auxílio-alimentação no valor de R\$ 535,35 (quinhentos e trinta e cinco reais e trinta e cinco centavos);

d) Prêmio Assiduidade no valor de R\$ 152,00 (cento e cinquenta e dois reais);

e) Auxílio Cesta Natalina no valor de R\$ 835,00 (oitocentos e trinta e cinco reais);

f) Reembolso-creche no valor de R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) (de acordo com a IN 147/2026).

9.4.5 Para os postos do **item 5 (Técnico/Mecânico de Refrigeração - noturno)**, foi adotado CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS002740/2025, firmado entre SINDRATAR/RS - SINDICATO DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS NO SEGMENTO DE REFRIGERACAO, AQUECIMENTO, CLIMATIZACAO E VENTILACAO RS, CNPJ n.

18.006.733/0001-07, e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM REFRIGERACAO, AQUECIMENTO E TRATAMENTO DE AR NO RIO GRANDE DO SUL-SINDIGEL/RS, CNPJ n. 15.635.336/0001-06, tendo como paradigma o cargo de “Técnico em Refrigeração em Geral, Técnicos em Aquecimento em Geral, Técnicos em Máquinas Lavadoras Roupas em Geral”, para os seguintes valores:

- a) salário-base no valor de R\$ 1.891,62 (mil e oitocentos e noventa e um reais e sessenta e dois centavos), proporcional às 40 (quarenta) horas de carga horária;
- b) adicional insalubridade no valor de R\$ 648,40 (seiscentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos);
- c) auxílio-alimentação no valor de R\$ 452,98 (quatrocentos e cinquenta e dois reais e noventa e oito centavos);
- d) Prêmio Assiduidade no valor de R\$ 152,00 (cento e cinquenta e dois reais);
- e) Auxílio Cesta Natalina no valor de R\$ 835,00 (oitocentos e trinta e cinco reais);
- f) Reembolso-creche no valor de R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) (de acordo com a IN 147/2026).

9.4.6 Para os postos do **item 6 (Engenheiro Mecânico)**, foi adotado ACORDO COLETIVO DE TRABALHO (Processo no 2023.000023219-3) firmado entre SINDICATO DOS ENGENHEIROS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, CNPJ n. 92.675.362/0001-09, E CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RS, CNPJ n. 92.695.790/0001-95, cuja vigência compreende o período de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2025, para os seguintes valores:

- a) salário-base no valor de R\$ 6.631,36 (seis mil seiscentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos), proporcional às 20 (vinte) horas de carga horária;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 1.622,82 (um mil seiscentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos);
- c) Auxílio Cesta Natalina Anual, no valor de R\$ 835,00 (oitocentos e trinta e cinco reais);
- d) Reembolso-creche no valor de R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) (de acordo com a IN 147/2026).

9.4.7 Para o cargo do **item 7 (Técnico em Segurança do Trabalho)**, foi adotado CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/20256 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS003303/2025, firmado entre SINDICATO DOS TECNICOS DE SEGURANCA DO TRAB DO ESTADO R, CNPJ n. 92.758.267/0001-60, e SIND DAS IND DA CONSTRUCAO CIVIL NO ESTADO DO R G S, CNPJ n. 92.973.734/0001-75, para os seguintes valores:

- a) valor hora no valor de R\$ 341,29 (trezentos e quarenta e um reais e vinte e nove centavos), proporcional às 44 (quarenta e quatro) horas;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 304,00 (trezentos e quatro reais);
- c) Auxílio Cesta Natalina Anual, no valor de R\$ 835,00 (oitocentos e trinta e cinco reais)
- d) Reembolso-creche no valor de R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) (de acordo com a IN 147/2026)

9.4.8 Para os postos do **item 8 (Auxiliar mecânico de refrigeração - diurno - Prédio 4 e Clínica da Família)**, foi adotado CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS002740/2025, firmado entre SINDRATAR/RS - SINDICATO DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS NO SEGMENTO DE REFRIGERACAO, AQUECIMENTO, CLIMATIZACAO E VENTILACAO RS, CNPJ n. 18.006.733/0001-07, e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM REFRIGERACAO, AQUECIMENTO E TRATAMENTO DE AR NO RIO GRANDE DO SUL-SINDIGEL/RS, CNPJ n. 15.635.336/0001-06, tendo como paradigma o cargo de “Auxiliar Técnico, Meio Oficial e Ajudantes”, para os seguintes valores:

- a) salário-base no valor de R\$ 1.817,69 (mil e oitocentos e dezessete reais e sessenta e nove centavos), proporcional às 44 (quarenta e quatro) horas de carga horária;
- b) adicional insalubridade no valor de R\$ 648,40 (seiscentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos);
- c) auxílio-alimentação no valor de R\$ 535,35 (quinhentos e trinta e cinco reais e trinta e cinco centavos);
- d) Prêmio Assiduidade no valor de R\$ 152,00 (cento e cinquenta e dois reais);
- e) Auxílio Cesta Natalina no valor de R\$ 835,00 (oitocentos e trinta e cinco reais);
- f) Reembolso-creche no valor de R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) (de acordo com a IN 147/2026).

9.4.9 Para os postos do **item 9 (Técnico/Mecânico de Refrigeração - diurno - Prédio 4 e Clínica da Família)**, foi adotado CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS002740/2025, firmado entre SINDRATAR/RS - SINDICATO DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS NO SEGMENTO DE REFRIGERACAO, AQUECIMENTO, CLIMATIZACAO E VENTILACAO RS, CNPJ n. 18.006.733/0001-07, e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM REFRIGERACAO, AQUECIMENTO E TRATAMENTO DE AR NO RIO GRANDE DO SUL-SINDIGEL/RS, CNPJ n. 15.635.336/0001-06, tendo como paradigma o cargo de “Técnico em Refrigeração em Geral, Técnicos em Aquecimento em Geral, Técnicos em Máquinas Lavadoras Roupas em Geral”, para os seguintes valores:

- a) salário-base no valor de R\$ 2.080,78 (dois mil e oitenta reais e setenta e oito centavos), proporcional às 44 (quarenta e quatro) horas de carga horária;
- b) adicional insalubridade no valor de R\$ 648,40 (seiscentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos);
- c) auxílio-alimentação no valor de R\$ 535,35 (quinhentos e trinta e cinco reais e trinta e cinco centavos);
- d) Prêmio Assiduidade no valor de R\$ 152,00 (cento e cinquenta e dois reais);
- e) Auxílio Cesta Natalina no valor de R\$ 835,00 (oitocentos e trinta e cinco reais);
- f) Reembolso-creche no valor de R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) (de acordo com a IN 147/2026).

9.4.10 No caso de instrumentos de negociação coletiva expirados, deve se levar em consideração os citados no Anexo V - Convenções Coletivas até a homologação de novo instrumento, que então deverão embasar os valores a serem pagos aos funcionários.

9.4.11 O valor do contrato será atualizado na repactuação, levando em consideração os novos valores dos instrumentos de negociação das categorias.

9.4.12 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores

representados pelo sindicato laboral;

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

9.4.14 Os valores orçados pela Administração constam nos Anexo A - Orçamento Estimativo dos Postos e Anexo B - Orçamento Estimativo dos Materiais.

9.4.15 Conforme orientação da Advocacia Geral da União (PARECER n. 00019/2023/CPLC/SUBCONSU/PGF/AGU) a responsabilidade pela emissão dos laudos de insalubridade e periculosidade em contratos de mão de obra terceirizada é, preferencialmente, do próprio órgão contratante.

9.4.15.1. Esse entendimento se fundamenta na necessidade de a Administração Pública conhecer o ambiente de trabalho e fornecer os dados para uma precificação adequada no certame licitatório, conforme precedentes do TCU e as disposições da Instrução Normativa RFB nº 971/2009 e da Lei nº 8.213/1991.

9.4.16 Os custos unitários máximos devem ser os estipulados na planilha de composição de preços anexa ao edital.

9.4.17 Referente ao cargo do item 7, da tabela 1, do item 1.1 deste Termo de Referência, Técnico em Segurança do Trabalho, o valor será pago proporcionalmente ao demandado pelos serviços do contrato, não havendo pagamento mensal fixo.

9.4.17.1 Demais valores anuais ou de benefícios mensais de categoria devem ser pagos com a periodicidade estabelecida em instrumento coletivo, pois compoem o valor do item na contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

9.27. Tratando-se de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a licitante deverá comprovar, cumulativamente: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; b) Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

9.35.1. A fundamentação para a requisição acima é a RESOLUÇÃO Nº 1.121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019, que dispõe sobre o registro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e dá outras providências, mais especificamente os art 2º, 22º e 23º.

9.36. Deve constar no contrato social da empresa que seu objeto social inclui atividades compatíveis com Manutenção de sistemas de climatização centrais e unitários, preferencialmente entre seus objetos primários;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TIPO	ÁREA OU CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO A SER COMPROVADA
Operação e manutenção de sistemas de climatização central	VRF	742,00 m ² ou 77,00 TR
Operação e manutenção de sistemas de climatização central	Chiller	487,00 m ² ou 47,00 TR
Operação e manutenção de sistemas de climatização unitários	Split	1.709,00 m ² ou 122,00 TR

9.37.1.1. Os atestados deverão comprovar, no mínimo, a execução de serviços iguais ou similares aos definidos na tabela acima, em quantidade correspondente a 20% (vinte por cento) da área total das edificações da universidade.

9.37.1.1.1. A área total climatizada das edificações consideradas (Prédios 1, 2 e 3 do Campus Central) é de aproximadamente 14.700,43m² e a capacidade total de refrigeração é de aproximadamente 1.230,88 TR.

9.37.1.1.2. A área total climatizada das edificações não consideradas para fins de atestado é de aproximadamente 2.667,38 m² e a capacidade total de refrigeração é de aproximadamente 239,06 TR.

9.37.1.1.3. A área total climatizada, considerando todas as edificações em operação e com previsão de operação futura, é de aproximadamente 17.342,05 m² e a capacidade total de refrigeração é de aproximadamente 1470,04 TR.

9.37.1.2. Deverão ser apresentados atestados das seguintes disciplinas: serviços de manutenção de sistemas de climatização central VRF, sistema de climatização central e sistemas de climatização unitários tipo split, splitão ou ar condicionado de janela.

9.37.1.3. Os atestados apresentados devem estar registrados no CREA.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.40.1 Para o Engenheiro Mecânico: operação e manutenção de sistemas unitários e centrais de climatização.

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

9.40.3 Deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviço pela empresa contratada com os profissionais, quando da assinatura do contrato.

9.41. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo N - Modelo de Declaração de Contratos Firmados.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.47. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.48. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.49. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.49.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.49.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.49.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.49.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.49.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.49.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.49.6.1. ata de fundação;

9.49.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.49.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.49.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.49.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.49.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.49.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, é de R\$ 1.373.279,61 (um milhão, trezentos e setenta e três mil duzentos e setenta e nove reais e sessenta e um centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo A - Orçamento Estimativo dos Postos e Anexo B - Orçamento Estimativo dos Materiais.

10.1.1 Os valores unitários e o global não devem ser superiores aos orçados pela administração.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Para a composição do custo global estimado, foram utilizados valores fixados nos seguintes referenciais: Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria, devidamente homologada, SINAPI (Conforme Decreto 7.983) e Pesquisas de Mercado, cujas cópias estão em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 154032;

II) Fonte de Recursos: a ser fornecida posteriormente pelo Departamento de Orçamento;

III) Programa de Trabalho: a ser fornecida posteriormente pelo Departamento de Orçamento

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.37

V) Plano Interno: a ser fornecida posteriormente pelo Departamento de Orçamento

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. A extinção antecipada do contrato de execução continuada com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual poderá se dar com ônus ou sem ônus para a Administração Pública, conforme Orientação Normativa N° 98, De 8 De Agosto De 2025, da Advocacia-Geral da União.

ANEXOS

Anexo A - Orçamento Estimativo dos Postos

Anexo B - Orçamento Estimativo dos Materiais

Anexo C - Memorial Descritivo

Anexo D - Modelo Controle de Transporte de Resíduos da Construção Civil

Anexo E - Manual e Requisitos de Segurança para Prestação de Serviços de Terceiros, Incluindo Obras e/ou Reformas e Modelos de Placas de Sinalização

Anexo F - Planilha de Estoque Mínimo

Anexo G - Instrumento de Medição de Resultado

Anexo H - Lista de Documentações Iniciais, Mensais e de Subcontratação

Anexo I - Anotação de Responsabilidade Técnica dos Orçamentos

Anexo J - Ferramentas e equipamentos

Anexo K - Modelo Plano de Execução de Atividades Subcontratadas

Anexo L - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes

Anexo M - Atestado de Vistoria

Anexo N - Modelo de Declaração de Contratos Firmados

Anexo O - Formulário de Autorização de Compra – FAC

Anexo P - Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletiva e Uniformes

Anexo Q - BDI de Materiais

Anexo R - BDI de Serviços Demandados

Anexo S - Estudo Técnico Preliminar

Anexo T - Mapa de Riscos

Anexo U - Matriz de Riscos

Anexo V - Convenções Coletivas

Anexo W - Modelo de Planilha Orçamentária dos Postos

Anexo X - Modelo de Planilha Orçamentária dos Materiais

Porto Alegre, data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Raphael da Silva Homem, Administrador**, em 24/04/2026, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Pereira Grandini, Engenheiro-Area**, em 24/04/2026, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Moschem Tolfo, Engenheiro de Segurança do Trabalho**, em 24/04/2026, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Bolina da Cunha, Diretora de Obras e Manutenção**, em 24/04/2026, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2452178** e o código CRC **E41FB560**.
