

# Termo de Referência 1/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
1/2025	170064-SUPERINTENDÊNCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-AL	ABRAAO CAVALCANTI MOURA	11/04/2025 10:45 (v 7.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	5/2025	10465.000317/2024-18

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua e indireta de MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças /materiais e todas as máquinas, ferramentas e equipamentos necessários, bem como a realização de serviços eventuais diversos nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela SRA/AL, CODEVASF, PFN/AL, SPU/AL, CGU/AL, SERPRO, MinC e SRTb/AL, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O valor estimado da contratação foi baseado conforme tabela abaixo:

QUADRO RESUMO		VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	Custo Total (24 meses)	
GRUPO I	<b>Manutenção Predial - SEDE e Garagem da SRA em Alagoas</b>				
	1	Custo da Mão de Obra Residente (Serviços Contínuos) - Capital	17.175,81	206.109,72	412.219,44
	2	Custo da Mão de Obra Não Residente (Serviços Eventuais) - Capital	6.343,50	76.122,00	152.244,00
	Sub-total Mão de Obra SRA		23.519,31	282.231,72	564.463,44
	3	Consumo - Materiais	6.835,17	82.022,06	164.044,13
	4	Consumo - Serviços	63.982,73	767.792,80	1.535.585,60
	Sub-total Consumo SRA		70.817,91	849.814,86	1.699.629,73
	<b>Total SRA/AL (SRA, SPU,PFN, CODEVASF, MinC e Serpro)</b>		<b>94.337,22</b>	<b>1.132.046,58</b>	<b>2.264.093,17</b>
	<b>Manutenção Predial - SEDE da CGU (Ed. Le Monde)</b>				
	5	Consumo - Materiais	376,72	4.520,59	9.041,18
	6	Consumo - Serviços	4.136,46	49.637,57	99.275,14
	Sub-total Consumo CGU		4.513,18	54.158,16	108.316,32
<b>Total CGU/AL</b>		<b>4.513,18</b>	<b>54.158,16</b>	<b>108.316,32</b>	
<b>Manutenção Predial nos prédios da SRTb em Alagoas</b>					
7	Consumo - Materiais	5.840,00	70.080,00	140.160,00	
8	Consumo - Serviços	12.836,66	154.039,93	308.079,85	
Sub-total Consumo SRTb		18.676,66	224.119,93	448.239,85	
<b>Total SRTb/AL</b>		<b>18.676,66</b>	<b>224.119,93</b>	<b>448.239,85</b>	
<b>TOTAL GERAL (SRA/AL+CGU/AL+SRTb/AL)</b>		<b>117.527,06</b>	<b>1.410.324,67</b>	<b>2.820.649,34</b>	

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia continuado com dedicação de mão de obra exclusiva, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados da assinatura contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as atividades de manutenção predial são essenciais para o perfeito funcionamento das edificações pertencentes aos órgãos contratantes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. 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 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: **00394460000141-0-000040/2025**

II) Data de publicação no PNCP: **09/05/2024**.

III) Id do item no PCA: **60 a 65**.

IV) Classe/Grupo: **545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO**.

V) Identificador da Futura Contratação: **170064-5/2025**.

2.3. **Conforme IN Seges/ME 81/2022 Art. 10, não se verifica a necessidade de classificar este TR nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.**

## 3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme relatada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares Digital, abrange a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de engenharia, de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações, que compreenderá o fornecimento de mão de obra (Postos de serviços), incluso o material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, bem como para a realização de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, nos imóveis sob jurisdição da SRA/AL e de seus órgãos jurisdicionados, localizados na capital e no interior do Estado de Alagoas conforme tabela abaixo:

ÓRGÃO	ENDEREÇO	ÁREA (m²)
SRA/AL*	Praça Dom Pedro II, nº 16 - Centro - Maceió/AL	2.834
Garagem da SRA/AL*	Rua Pedro Monteiro, nº 87 - Centro - Maceió/AL	424,98
CGU/AL	Rua José Soares Sobrinho, nº119 - Jatiúca - Empresaria Le Monde - Maceió/AL.	668,06
SRTb/AL	Rua do Livramento, nº 148 - Edf. Walmap - 6º/7º/10º andares - Centro - Maceió/AL.	1.224
SRTb/Arapiraca	Rua Fernandes Lima, nº 574 - Centro - Arapiraca/AL.	259
SRTb/Palmeira dos Índios	Av. Muniz Falcão, nº 545 - São Francisco - Palmeira dos Índios /AL	207
SRTb/Delmiro Gouveia	Rua da Independência, nº 83 - Centro - Delmiro Gouveia/AL.	180
SRTb/São Miguel dos Campos	Rua Barão de Jequiá, nº 86 - Salas 19, 20 e 21 - Centro - São Miguel dos Campos/AL	75
SRTb/União dos Palmares	Travessa José Domarques, s/n - centro - Maceió/AL	380
Almoxarifado/Depósito SRTb/AL	Rua do Livramento, nº 91 - Centro - Maceió/AL	4.400
Garagem SRTb/AL	Av. Duval de Goes Monteiro, nº 8110-D - Tabuleiro dos Martins - Maceió/AL	410

SRA/AL\* compreende SRA, SPU, PFN, SERPRO, CODEVASF e MinC

3.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá, sob as responsabilidades legais vigentes, manter no prédio SEDE, SRA/AL, uma **Equipe Técnica residente**, em horário normal de expediente diurno, cumprindo 44 horas semanais, de segunda a sábado, conforme CF Art.7º - **XIII** e **XXVI**. A composição da equipe técnica residente deve ser:

- 02 (dois) ajudantes de manutenção (44 horas semanais, de segunda a sábado);
- 01 (um) encarregado geral (44 horas semanais, de segunda a sábado).

3.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, serão realizados também pelo Profissional Técnico Não residente, composta por profissional qualificado de acordo com o porte e características das instalações e equipamentos, que será acionada sob demanda para execução dos serviços nas instalações da GRA/AL (na capital), de segunda a sexta-feira:

- 01 (um) Engenheiro Civil ou Eletricista, com experiência mínima de **2 (dois) anos** na área de manutenção, a fim de garantir toda assistência técnico-administrativa necessária ao conveniente andamento dos trabalhos.

3.4. Os quantitativos de horas estimadas para atendimento do Posto de Trabalho Não Residente na Capital, encontra-se detalhada no Anexo III (SEI 48079526).

3.5. A distribuição diária das horas semanais será feita de acordo com a demanda de serviços preventivos e corretivos ou conforme determinar a fiscalização do contrato.

3.6. O prazo para atender aos chamados de manutenção corretiva, referente aos serviços inerentes ao posto de trabalho não residente, será de no **máximo 02 horas**. Ressalte-se que o prazo de execução do serviço será mensurado de acordo com a complexidade do serviço.

3.7. Atribuições e requisitos dos Postos de Trabalho Residente e Não Residente (Equipe de apoio e do responsável técnico pelo contrato):

3.7.1. Responsável Técnico pelo Contrato: Formação superior completa em engenharia civil ou elétrica, com registro no CREA. Experiência mínima de **2 (dois) anos**, comprovada em carteira de

trabalho. Treinamento atualizado na Norma Regulamentadora 10 (NR-10) do Ministério do Trabalho e Emprego.

### 3.7.2. **Profissionais Residentes:**

3.7.3. **Encarregado de Manutenção Predial (CBO 9501-10):** 2º grau, curso Técnico em Edificações, e registro no CREA. Experiência mínima de **2 (dois) anos**, comprovada em carteira de trabalho.

#### 3.7.3.1. Atribuições:

- supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços de manutenção estabelecidos neste Termo de Referência;
- cuidar da disciplina;
- controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;
- fiscalizar o uso dos equipamentos;
- controlar estoques de peças de reposição utilizadas pela equipe fixa, mantendo quantidade mínima;
- programar e implantar os planos de manutenção estabelecidos neste Termo de Referência;
- receber documentos e instruções do Fiscal do Contrato e repassá-las à equipe;
- manter em contato permanente com o Fiscal do Contrato;
- manter atualizada a documentação do sistema de combate a incêndio;
- elaborar e emitir relatórios;
- prestar atendimento e esclarecimentos, pessoalmente, por meio de ofícios, cartas ou ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- efetuar e auxiliar no preenchimento de guias, requisições e outros impressos;
- otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios colocados à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros.

3.7.4. **Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10):** Ensino Básico.

#### 3.7.4.1. Atribuições:

- Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios.
- Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Executar outras atividades correlatas.

### 3.7.5. **Profissional Não-Residente:**

3.7.5.1. **Engenheiro (CBO 2142-05):** Profissional graduado em Engenharia Civil ou Elétrica, com experiência comprovada na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com os serviços e prazos definidos neste Termo de Referência, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia CREA. Os Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, comprovando que o profissional da licitante executou ou está executando, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto desta licitação, em edificações não residenciais, de forma clara e precisa, e, com fornecimento do material de reposição, com as seguintes características mínimas:

- Operação e manutenção de instalações elétricas de baixa tensão, com capacidade instalada de 30 KVA em edificações com área construída de no mínimo 3.000 m<sup>2</sup>;

- Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias em edificações com área construída de no mínimo 3.000 m<sup>2</sup>;
- Operação e manutenção de rede elétrica de tensão estabilizada e aterrada para computadores e periféricos, com 150 pontos estabilizados com área construída de no mínimo 3.000 m<sup>2</sup>;
- Operação e manutenção de equipamentos "nobreak"/estabilizadores eletrônicos trifásicos, com capacidade de 30 kVA com área construída de no mínimo 3.000 m<sup>2</sup>;
- Operação e manutenção de sistema de detecção, alarme e combate a incêndios, com pelo menos 80 detectores em edificações com área construída de no mínimo 3.000 m<sup>2</sup>;
- Instalação e manutenção de redes lógicas, com o mínimo de 150 pontos categoria 5, em área construída de no mínimo 3.000 m<sup>2</sup>;
- Responsabilizar-se pelo transporte horizontal e vertical de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à realização dos serviços estabelecidos no Contrato;
- Efetuar cadastramento total das instalações e equipamentos sob sua responsabilidade, mantendo-o semestralmente atualizado, bem como os equipamentos de informática ativos e passivos ligados à rede;
- Prestar apoio técnico à Contratante, quando da realização de quaisquer estudos e/ou serviços a serem executados nos imóveis, dentro do escopo do contrato;
- executar os remanejamentos de pontos e circuitos elétricos, lógicos, telefônicos e de TV, incluindo a aquisição de material, onde couber, nos horários normais de trabalho;
- elaborar banco de dados, inclusive com base estatística, de todos os serviços executados e emprego de materiais utilizados;
- utilizar ferramentas e instrumental adequado à execução dos serviços.

### **3.8. Rotinas de Execução dos Serviços:**

#### **3.8.1. SISTEMA ELÉTRICO:**

##### **3.8.1.1. SUBESTAÇÃO ELÉTRICA -**

3.8.1.1.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** (conforme plano de manutenção a ser apresentado pela empresa).

3.8.1.1.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

##### **3.8.1.2. QUADROS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO -**

###### **3.8.1.2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

###### **1. SEMANALMENTE: (Equipe Residente).**

- Verificação do funcionamento dos disjuntores;
- Verificação da fixação do barramento e conexões (visual) .

###### **2. MENSALMENTE: (Equipe Residente).**

- Verificação/Inspeção visual do aquecimento nos disjuntores;
- Controle da corrente dos alimentadores;
- Verificação das fases com todos os circuitos ligados;
- Verificação da identificação e atualização da documentação dos circuitos.

###### **3. SEMESTRALMENTE: (Equipe Residente).**

- Reaperto dos parafusos de fixação do barramento, conectores e terminais;

- Lubrificação das dobradiças das portas dos armários;
- Reaperto dos parafusos dos barramentos de entrada e saída;
- Limpeza, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos

**3.8.1.2.2. As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.**

3.8.1.2.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

**3.8.1.3. QUADROS PARCIAIS DE DISTRIBUIÇÃO:**

**3.8.1.3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

**1. SEMANALMENTE: (Equipe Residente).**

- Verificação no funcionamento dos disjuntores;
- Verificação da fixação do barramento e conexões (visual).

**2. MENSALMENTE: (Equipe Residente).**

- Verificação/Inspeção visual do aquecimento nos disjuntores;
- Controle da corrente dos alimentadores;
- Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados Verificação da identificação e atualização da documentação dos circuitos;

**3. SEMESTRALMENTE: (Equipe Residente).**

- Reaperto dos parafusos de fixação do barramento, conectores e terminais;
- Lubrificação das dobradiças das portas dos armários;
- Reaperto dos parafusos dos barramentos de entrada e saída; Limpeza, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos.

**3.8.1.3.2. As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.**

3.8.1.3.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

**3.8.1.4. ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA:**

**3.8.1.4.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

**1. DIARIAMENTE: (Equipe Residente).**

- Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
- Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
- Limpeza das luminárias e lâmpadas;
- Verificação do sistema de fixação das luminárias.

**3.8.1.4.2. As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.**

3.8.1.4.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

#### **3.8.1.5. TOMADAS DE PISO/PAREDE:**

##### **3.8.1.5.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

###### **1. MENSALMENTE: (Equipe Residente).**

- Testar de modo adequado a corrente na rede de tomadas;
- Reapertar carcaças, tampas e blocos de tomadas.

3.8.1.5.2. **As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.**

3.8.1.5.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

#### **3.8.1.6. REDE ELÉTRICA:**

##### **3.8.1.6.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

###### **1. MENSALMENTE: (Equipe Residente).**

- Inspeção das caixas de passagem;
- Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos.
- Medição da corrente da fiação e verificação de acordo com as tabelas de corrente máxima permitida;
- Verificação da corrente de serviço e sobreaquecimento;
- Limpeza das caixas de passagem.

3.8.1.6.2. **As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.**

3.8.1.6.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

#### **3.8.1.7. QUADROS DE COMANDO:**

##### **3.8.1.7.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

###### **1. MENSALMENTE: (Equipe Residente).**

- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificação da existência de fusíveis/disjuntores queimados;
- Inspeção da pressão de contato dos fusíveis/disjuntores;
- Inspeção do estado das bases fusíveis/disjuntores quanto a aquecimento.
- Verificação do fechamento correto das tampas dos portas-fusíveis/disjuntores;
- Inspeção do estado das chaves magnéticas;
- Verificação do estado de conservação das bases fusíveis/disjuntores;
- Teste de isolamento e continuidade dos circuitos;
- Ajuste de pressão dos contatos.

## 2. SEMESTRALMENTE: (Equipe Residente).

- Verificação do contato dos portas-fusíveis/disjuntores para evitar fusões;
- Verificação do arco em excesso das chaves magnéticas;
- Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
- Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas;
- Reaperto dos parafusos de contato dos botões de comando;
- Limpeza das câmaras de extinção e dos contatos das chaves magnéticas;
- Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas.

### 3.8.1.7.2. As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.

3.8.1.7.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

### 3.8.1.8. ESTABILIZADORES, NOBREAKs E ATERRAMENTO:

3.8.1.8.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: (conforme plano de manutenção a ser apresentado pela empresa).

3.8.1.8.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

### 3.8.1.9. ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA:

3.8.1.9.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

#### 1. SEMANALMENTE: (Equipe Residente).

- Teste de funcionamento das lâmpadas de emergência;
- Verificar funcionamento dos módulos;
- Verificação do estado de conservação dos módulos.

#### 2. SEMESTRALMENTE: (Equipe Residente).

- Verificar autonomia das baterias e substituí-las caso necessário;
- Limpeza geral dos módulos.

3.8.1.9.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

### 3.8.1.10. GRUPOS GERADORES:

3.8.1.10.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: (conforme plano de manutenção a ser apresentado pela empresa).

3.8.1.10.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

### 3.8.1.11. REDE LÓGICA ESTRUTURADA:

3.8.1.11.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: (conforme plano de manutenção a ser apresentado pela empresa).

3.8.1.11.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

### 3.8.2. SISTEMA HIDROSSANITÁRIO:

#### 3.8.2.1. BOMBAS DE RECALQUE:

##### 3.8.2.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

###### 1. DIARIAMENTE: (Equipe Residente).

- Operação do sistema;
- Leitura dos instrumentos de medição;
- Verificação do funcionamento elétrico e mecânico;
- Controle do gotejamento de água pelas válvulas/registros;
- Verificação de possíveis superaquecimentos dos motores e mancais;
- Inspeção do funcionamento das chaves boias superiores e inferiores;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos; Inspeção na tubulação e conexões hidráulicas;
- Inspeção nas válvulas e registros da tubulação hidráulica;
- Verificação da existência de fusíveis/disjuntores queimados.

###### 2. MENSALMENTE: (Equipe Residente).

- Inspeção no funcionamento das válvulas de retenção;
- Verificação do estado dos registros e válvulas;
- Verificação das luvas de acoplamento;
- Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores;
- Medição de amperagem dos motores;
- Aferição da amperagem das motos-bombas.
- Medição da resistência de isolamento dos motores mantendo-as dentro das normas;
- Verificação do alinhamento do eixo bombas e motores;
- Medição da folga das luvas de acoplamento;
- Reaperto das bases de fixação dos motores;
- Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
- Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
- Inspeção do estado das bases fusíveis/disjuntores quanto a aquecimento;
- Limpeza das chaves magnéticas;
- Verificação do estado de conservação dos contatos das chaves magnéticas;
- Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas;
- Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas;
- Ajuste da pressão dos contatos;
- Medição da resistência de isolamento e continuidade dos circuitos.

3.8.2.1.2. As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.

3.8.2.1.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

### 3.8.2.2. INSTALAÇÕES GERAIS:

#### 3.8.2.2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

##### 1. DIARIAMENTE: **(Equipe Residente).**

- Verificação das caixas e ralos sifonados e secos;
- Verificação de vazamento nas instalações;
- Verificação do estado da tubulação primária;
- Verificação do nível das caixas de gordura;
- Verificação e registrar diariamente, em livro próprio, o consumo de água e o estado do hidrômetro;
- Verificação do sistema de captação de águas pluviais;
- Verificação do estado das boias das caixas d'água superiores e inferiores;
- Verificação do funcionamento das torneiras;
- Verificação do estado dos lavatórios e vasos sanitários;
- Verificação das condições dos ralos de escoamento;
- Verificação de obstrução nos lavatórios, vasos, tubulações e drenos;
- Verificação da existência de vazamento nos lavatórios, vasos, caixas acopladas e torneiras;
- Verificação da existência de vazamento nas pias e torneiras das copas

##### 2. MENSALMENTE: **(Equipe Residente).**

- Verificação do estado das boias das caixas d'água;
- Limpeza das caixas de esgoto e de águas pluviais;
- Limpeza das caixas coletoras de águas pluviais;
- Inspeção em toda rede hidráulica quanto ao índice de oxidação e estado de conservação;
- Limpeza dos ralos de escoamento;
- Inspeção em toda rede de esgoto e de águas pluviais.

##### 3. SEMESTRALMENTE: **(Equipe Residente).**

- Inspeção na rede de esgoto de águas pluviais.
- Efetuar drenagem e limpeza dos reservatórios inferior/superior;
- Verificação das "bocas de lobo" e caixas de visita externa adjacente ao Edifício.

#### 3.8.2.2.2. As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.

3.8.2.2.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

### 3.8.3. SISTEMA DE DETECÇÃO, ALARME E COMBATE A INCÊNDIOS DETECTORES DE FUMAÇA:

#### 3.8.3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

##### 1. DIARIAMENTE: **(Equipe Residente).**

- Inspeção visual da central de comando quanto a alarmes e sinalizações.

##### 2. SEMANALMENTE: **(Equipe Residente).**

- Teste de operação e funcionalidade do sistema de combate de incêndio e pânico.

### 3. MENSALMENTE: **(Equipe Residente)**.

- Inspeção da sinalização da rota de fuga.

#### **3.8.3.2. As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.**

### **3.8.4. EXTINTORES DE INCÊNDIO**

#### **3.8.4.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

##### **1. MENSALMENTE: (Equipe Residente).**

- Verificar a necessidade de recarregar todos os extintores quando extinto o prazo de validade ou quando do seu uso ocasional.

#### **3.8.4.2. As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.**

**3.8.4.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA** - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

### **3.8.5. REDE DE HIDRANTES:**

#### **3.8.5.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

##### **1. MENSALMENTE: (Equipe Residente).**

- Verificar se há vazamentos nos registros internos;
- Verificar as juntas de engate rápido testando se as roscas não estão danificadas;
- Verificar se os esguichos e requintes estão em condições de uso;
- Verificar o estado das caixas de incêndio quanto a pintura, vidro com inscrição "incêndio" em letras vermelhas, fechaduras/puxadores e dobradiças.

##### **2. SEMESTRALMENTE: (Equipe Residente).**

- Verificar o estado das mangueiras, se estas estão enroladas de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros;
- Testar todas as mangueiras, sendo aplicadas nestas, a pressão recomendada pelas Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros; Secar e guardar as mangueiras após os testes.
- Realização de testes hidrostáticos nas Mangueiras de combate a incêndio, sempre que necessário.

#### **3.8.5.2. As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.**

**3.8.5.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA** - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento, inclusive realizando a atualização das plantas do projeto de Combate a Incêndio e Pânico e SPDA, anualmente, com o escopo da emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros — AVCB.

### **3.8.6. SISTEMA DE PÁRA-RAIOS (SPDA) E ATERRAMENTO:**

3.8.6.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**: (conforme plano de manutenção a ser apresentado pela empresa).

3.8.6.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

3.8.7. **PORTÕES ELETRÔNICOS:**

3.8.7.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**:

3.8.7.1.1. **MENSALMENTE: (Equipe Residente).**

- Verificar o alinhamento e o fechamento dos portões;
- Verificar o estado das fechaduras e dos fechos e ferrolhos;
- Verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas e pinturas);
- Verificar o estado e o alinhamento dos trilhos e dos portões de correr;
- Verificar o estado das roldanas e lubrificá-las;
- Verificar o estado das caixas de roldanas e efetuar o desempenho, se possível;
- Verificar o estado dos puxadores, e sua fixação.
- Verificar o estado geral dos pinos de deslizamento;
- Verificar o estado das guias de condução e de fechamento, e desempená-las;
- Verificar o estado geral da pintura;
- Verificar o funcionamento do motor;
- Verificar funcionamento das placas eletrônicas;
- Verificar funcionamento dos controles remotos.

3.8.7.2. **As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.**

3.8.7.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento.

3.8.8. **EQUIPAMENTOS DE COPA/COZINHA - GELADEIRAS, FREEZERS, BEBEDOUROS E MÁQUINAS DE CAFÉ:**

3.8.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**:

3.8.1.1. **TRIMESTRALMENTE: (Equipe Residente).**

- Verificação do funcionamento elétrico e mecânico;
- Verificação de vazamentos nos bicos das máquinas de café;
- Verificação da existência de vazamento de água nos bebedouros;
- Verificação da vedação das portas das geladeiras e freezers;
- Verificação do funcionamento dos registros e torneiras dos bebedouros;
- Limpeza dos equipamentos.

3.8.1.2. **As demais rotinas deverão ser executadas de acordo com o plano de manutenção a ser apresentado pela contratada.**

3.8.1.3. Proceder, sempre que necessário ou quando recomendado pela Contratante, aos serviços de manutenção corretiva, mantendo o sistema em perfeito funcionamento, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais e componentes.

3.8.9. **DA INSPEÇÃO TERMOGRÁFICA** (conforme plano de manutenção a ser apresentado pela empresa).

3.8.10. **PROJETOS** (conforme plano de manutenção a ser apresentado pela empresa).

3.8.11. **CIRCUITOS ELÉTRICOS**

3.8.11.1. Adequar o quadro mais próximo, instalando disjuntores específicos, conectando os cabos de fase, neutro e terra.

3.8.11.2. Lançar os cabos adequadamente sobre a eletrocalha existente, até o ponto de acesso a instalação;

3.8.11.3. Instalar eletroduto PVC rígido ou copex metálico fixado à eletrocalha através de box, porca e arruelas até o ponto de descida do cabo na sala.

3.8.11.4. Quando possível, descer o cabo dentro do montante de divisória, furando-o no ponto de acesso ao duto de instalação elétrica. Caso contrário, descer o cabo sobre o painel de divisória protegendo-o com duto de alumínio.

3.8.11.5. Em cada ponto, instalar 4 tomadas 2P + T, em cada circuito poderão ser instalados até 4 pontos com 4 tomadas 2P + T;

3.8.11.6. Toda a fiação deve ser embutida em eletroduto de PVC rígido ou copex metálico quando oculta sobre o forro e em duto de alumínio quando aparente nas paredes, esquadrias ou divisórias.

3.8.11.7. Os materiais a serem utilizados deverão ser previamente aprovados e obedecer às seguintes especificações:

- Cabos flexíveis singelo de 2,5mm<sup>2</sup> ou 4 mm<sup>2</sup>; para ligação das fases, neutro e terra;
- Duto de alumínio, com tampa removível e acessórios;
- Eletrodutos, curvas e caixas de derivação de alumínio fabricação Dutotec ou similar;
- Tomadas: fabricação Pial, Dutotec, Steck ou similar;
- Disjuntores: Siemens ou similar.

3.8.12. **QUADROS ELÉTRICOS PARCIAIS:**

3.8.12.1. Fornecer e instalar quadro de sobrepor ou embutir para circuitos elétricos, com disjuntor geral tripolar de até 150 A e barramentos de Fase, Neutro e Terra;

3.8.12.2. Fabricante dos Quadros: Cemar ou similar;

3.8.12.3. Fabricante dos disjuntores: Siemens ou similar.

3.8.13. **CABOS ELÉTRICOS:**

3.8.13.1. Fornecer e instalar cabos elétricos anti-chamas Syntenax ou Eprotenax ou similar com conectores apropriados, em proteção mecânica existente (leitões, eletrocalhas ou eletrodutos). Todas as emendas e conexões necessárias devem estar incluídas no preço unitário.

3.8.13.2. Tipos (Fabricante: Prysmian ou similar):

- Cabo 2,5 a 4mm<sup>2</sup>;
- Cabo de 6 a 16 mm<sup>2</sup>;
- Cabo de 25 a 50 mm<sup>2</sup>;

- Cabo de 70 a 150 mm<sup>2</sup>;
- Cabo de 185 a 240 mm<sup>2</sup>.

#### 3.8.14. **CIRCUITOS LÓGICOS:**

3.8.14.1. Tipo 1 (CABO UTP CATEGORIAS 6);

3.8.14.2. Fornecer e instalar cabos lógicos par trançado, base "T", categorias 5 e 6;

3.8.14.3. Fornecer e instalar eletroduto de PVC, copex metálico/seal-tube ou duto de alumínio para proteção dos cabos;

3.8.14.4. Fornecer e instalar tomada RJ-45 fêmea, com acessórios quando necessário;

3.8.14.5. Fabricante: AMP ou similar.

#### 3.8.15. **CONECTIVIDADE DE DADOS E VOZ:**

3.8.15.1. Fornecer e instalar:

- Conectorização/Fusão para cabos de fibra óptica
- Line Cord de 3 metros Categoria 5 ou 6;
- Patch Cord de 2,0 metro Categoria 5 ou 6;
- Patch Cord de 1,5 metro Categoria 5 ou 6;
- Patch Cord de 1,0 metro Categoria 5 ou 6;
- Patch Panei 24 portas Categoria 5 ou 6, Fabricante AMP ou similar;
- Conectores RJ-45 macho e fêmea, categoria 5 ou 6. Fabricante AMP ou similar;
- Organizador de cabo para Rack horizontal com tampa;
- Fornecer e instalar adaptador para tomada padrão Brasileiro para 2p+T.

#### 3.8.16. **ATERRAMENTO:**

3.8.16.1. Executar aterramento com barras de cobre eletrolítico, tipo Copperweld Alta Camada (254 micra), de 5/8"x3m, interligados por cordoalha de cobre nu, bitola mínima 25mm<sup>2</sup>, sendo que todas as conexões aterradas serão efetuadas através de solda exotêmica.

3.8.16.2. Fornecer e instalar cabo de terra de 25 mm<sup>2</sup> isolado dutado da malha até a barra TMGB e desta, até as barras TGB e aos equipamentos em cabo de 2,5mm<sup>2</sup>;

3.8.16.3. Fornecer e instalar Protetor contra surto, VCL de uso geral (NEMA), capacidades de ruptura 40 e 80 kA; fabricante Siemens ou similar;

3.8.16.4. Fornecer e instalar Barra de Aterramento tipo TMGB;

3.8.16.5. Fornecer e instalar Barra de Aterramento tipo TGB;

3.8.16.6. A resistência de terra deverá ser inferior a 5 Ohms, em qualquer época do ano, devendo ser instaladas quantas hastes forem necessárias;

3.8.16.7. O sistema de aterramento de telecomunicações será executado atendendo as especificações da norma Técnica EIA/TIA 942/607;

3.8.16.8. Fabricante dos cabos: Prysmian, Pirelli ou similar;

3.8.16.9. Fabricante da Haste: Inteli, Copperweld ou similar.

#### 3.8.17. **CIRCUITOS TELEFÔNICOS**

3.8.17.1. Fornecer e instalar ponto/circuito telefônico utilizando cabos CI 50 com 2, 4, 6, 10, 30 ou 50 pares do DG principal até o rack de distribuição do pavimento, utilizando a eletrocalha existente.

3.8.17.2. Adequar o DG para instalação dos cabos telefônicos;

3.8.17.3. Fornecer e instalar bloco de engate rápido 110 IDC com 10;

3.8.17.4. Fornecer e instalar Line Cord de 3 metros, com conector macho RJ-11/ RJ-11;

3.8.17.5. Fornecer e instalar bastidor para bloco 110 IDC.

3.8.17.6. **Para esses serviços deverá ser considerado o preço por metro linear de cabo fornecido e instalado e o preço por acessório fornecido e instalado.**

### **3.8.18. INSTALAÇÃO DE PROJETORES, TELAS PARA MULTIMÍDIA (SEM FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS) E PONTO DE TV ABERTA:**

3.8.18.1. Instalação de projetor e tela para multimídia no teto ou parede, incluindo o fornecimento e instalação de suporte adequado, corte e readequação do forro e/ou paredes. Circuitos elétricos e lógicos pagos à parte;

3.8.18.2. Fornecer e instalar cabo 75 Ohms do distribuidor mais próximo até o local de instalação da TV, utilizando a eletrocalha existente, em que será instalado eletroduto tipo seal-túbe até a divisória, com a instalação de canaleta em PVC até o ponto de TV;

3.8.18.3. Fornecer e instalar divisores de sinal;

3.8.18.4. Fornecer e instalar amplificadores de sinal;

3.8.18.5. Fornecer e instalar conectores apropriados;

3.8.18.6. Fornecer e instalar antena com capacidade adequada.

### **3.8.19. INSTALAÇÕES DE REDE DE ÁUDIO E VÍDEO**

3.8.19.1. Fornecer e instalar:

- Plugues Canon metálicos, para microfones e instrumentos, macho e fêmea;
- Plugues Canon XLR, macho e fêmea;
- Plugues P10, mono e estéreo;
- Plugues RCA;
- Plugues P2 estéreo; •
- Conectores para vídeo VGA e HDMI;
- Cabo para áudio bicolor, 2x1,5mm<sup>2</sup>.

### **3.8.20. DUTOS PARA REDE ELÉTRICA/LÓGICA:**

3.8.20.1. Fornecer e instalar duto para distribuição do cabeamento de voz, dados e elétrica, de PCV rígido roscável de 3/4 polegadas e 1/2 polegada.

### **3.8.21. TUBULAÇÃO HIDRÁULICA DE PVC RÍGIDO CLASSE A:**

3.8.21.1. Fornecer e instalar tubulação para água fria em PVC rígido, fabricação Tigre, Amanco ou similar, com todas as conexões necessárias.

### **3.8.22. TUBULAÇÃO DE ESGOTO DE PVC RÍGIDO CLASSE A:**

3.8.22.1. Fornecer e instalar tubulação para esgoto em PVC rígido, fabricação Tigre, Amanco ou similar, com todas as conexões necessárias.

3.8.23. **ELETRODUTO DE PVC RÍGIDO:**

3.8.23.1. Fornecer e instalar eletrodutos em PVC ou ferro galvanizado, com todas as conexões necessárias.

3.8.24. **DEMOLIÇÃO DE PISOS, CONTRAPISOS, LAJES E PAREDES:**

3.8.24.1. Demolição de contrapisos, lajes e paredes de alvenaria, executada com ferramentas adequadas, com recolhimento do entulho resultante.

3.8.25. **CONSTRUÇÃO DE PISOS, CONTRAPISOS, LAJES E PAREDES:**

3.8.25.1. Construção de contrapisos, lajes e paredes de alvenaria, executada com mão de obra qualificadas e materiais de primeira qualidade, estando incluso todo acabamento necessário, com recolhimento do entulho resultante.

3.8.25.2. **Para esses serviços deveram ser considerados o preço por metro quadrado executado.**

3.8.26. **EXECUÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO:**

3.8.26.1. Execução de impermeabilização de coberturas com a aplicação de manta asfáltica aluminizada de 4mm, Vedapren branco, Sikaflex Construção, ou Vedacalha, quando tratar-se de juntas de dilatação, encontro de telhas de aço ou rufos.

3.8.27. **METAIS, PEÇAS SANITÁRIAS E REGISTROS:**

3.8.27.1. Fornecimento e instalação de metais cromados, tais como (Fabricante - Deca, Fabrimar ou similar):

- Torneiras;
- Engate flexível rosqueável em malha inoxidável de "A" com 40 cm;
- Válvulas para lavatórios e pias;
- Sifões cromados;
- Registros com acabamentos de gaveta, de pressão, de esfera; e
- Válvulas reguladoras de pressão 1/2" x.

3.8.27.2. Fornecimento e instalação de peças sanitárias, tais como (Fabricante - Deca, Fabrimar ou similar):

- Assento para Bacia sanitária Deca linha Ravena;
- Lavatórios de embutir;
- Bacias sanitárias;
- Cubas;
- Conjuntos de caixas; e
- Bacias acopladas, linha Ravena.

3.8.28. **LUMINÁRIAS PARA LÂMPADAS TUBULARES (Fabricante: Lumicenter ou similar):**

3.8.28.1. Fornecer e instalar luminária de embutir/sobrepôr para lâmpadas fluorescentes tubulares de 2x16W, 2x20W ou equivalente a LED, confeccionada em chapa de aço galvanizada, com tratamento anticorrosivo por imersão, pintura eletrostática a pó epóxi na cor branca, brilho especial, reflete parabólico em alumínio, com acessórios de fixação;

3.8.28.2. Fornecer e instalar luminária de embutir/sobrepor lâmpadas fluorescentes tubulares de 2x32W, 2x40W ou equivalente a LED, confeccionada em chapa de aço galvanizada, com tratamento anticorrosivo por imersão, pintura eletrostática a pó epóxi na cor branca, brilho especial, refletor parabólico em alumínio, com acessórios de fixação;

3.8.28.3. Fornecer e instalar luminária de embutir/sobrepor cilíndrica para lâmpada fluorescente compacta de 1x15W ou 1x26W ou equivalente a LED, confeccionada em chapa de aço galvanizada, com tratamento anticorrosivo por imersão, pintura eletrostática a pó epóxi na cor branca, brilho especial, refletor parabólico em alumínio, com acessórios para fixação;

3.8.28.4. Fornecer e instalar luminária de sobrepor de emergência, tipo módulo autônomo, 16W de potência e 3 horas de autonomia;

### 3.8.29. **INSTALAÇÃO DE INTERRUPTORES:**

3.8.29.1. Retirar as luminárias existentes;

3.8.29.2. Instalar interruptores de 1 (uma) ou 2 (duas) seções, 10A, 250 V, acondicionados em caixas de PVC, seguindo-se o padrão existente;

3.8.29.3. Instalar rede elétrica com cabos de 1,5 mm<sup>2</sup>, partindo do interruptor até as luminárias na sala, de modo que cada interruptor acione no máximo 07 (sete) luminárias;

3.8.29.4. Recolocação das luminárias, montadas e testadas.

### 3.8.30. **Toda documentação referente à Rede Elétrica, Rede Telefônica e Redes Cabeadas, deverá estar sempre atualizada.**

### 3.8.31. **DEMOLIÇÃO, REMOÇÃO E FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE PISOS E REVESTIMENTOS:**

3.8.31.1. Execução de demolição e remoção de piso ou revestimento existente, regularização do contrapiso ou parede (emboço/reboco), fornecimento e aplicação de revestimentos; conforme a seguir:

- Piso vinílico semiflexível; em placas de dimensões 60x60, espessura de 2 mm, classe 33, linha Sixty, tipo Paviflex, de fabricação Fademac ou similar;
- Piso vinílico semiflexível, em placas de dimensões 30x30 ou 60x60, espessura de 2 mm, classe 33, referência A — 802, linha Chroma, tipo Paviflex, de fabricação Fademac ou similar;
- Piso vinílico semiflexível, em placas de dimensões 30x30, espessura de 2 mm, classe 33, linha Classic, tipo Paviflex, de fabricação Fademac ou similar;
- Revestimento em placa cerâmica extrudada, linha Industrial Gressit, fabricação Gail ou similar, dimensões 240x116x9 mm, juntas de assentamento com 8 mm de abertura, paginação e rejunte a ser definido posteriormente, inclusive peças de acabamento, que atendam a NBR 13.818, no padrão dos pisos existentes. O assentamento será executado com argamassa;
- Piso em placas de granito, conforme tipos existentes na edificação, acabamento polido, espessura 20 mm, dimensões das placas em função da área onde o piso será executado. As placas deverão apresentar juntas perfeitamente alinhadas e de espessuras uniformes e a espessura das juntas não poderá exceder 1,5mm. O assentamento será executado com argamassa;
- Revestimento em cerâmica, com resistência à abrasão PEI-5, em placas de 30x30 e 40x40cm. O assentamento será executado com argamassa colante tipo cimento-cola;

- Revestimento em porcelanato, em placas de 30x30 e 40x40cm. O assentamento será executado com argamassa colante tipo cimento-cola;
- Colocação de rodapés com o mesmo acabamento do piso;
- Fornecimento e instalação de piso elevado, conforme o padrão existente no local, de 60 x 60 cm, e revestimento melamínico, standard argila com craft preto e bordas bisotadas e demais acessórios para a sua perfeita instalação, fabricante Fab Pisos do Brasil, ou similar.

### 3.8.32. **SERVIÇOS DE PINTURA:**

#### 3.8.32.1. Seguir o seguinte procedimento:

- Remover totalmente a pintura existente que apresente descolamentos e desgastes;
- Utilizar, exclusivamente, tintas já preparadas em fábrica, entregues na obra em sua embalagem original intacta;
- As tintas só poderão ser diluídas em solventes apropriados, de acordo com as instruções e recomendações dos fabricantes;
- Proteger as superfícies com:
  1. Tiras de papel, cartolina fita de celulose, pano, etc;
  2. Tapumes de madeira, chapas metálicas ou fibra de madeira, etc;
  3. Preservador plástico, que acarreta a formação de película protetora para posterior remoção.
- Remover os salpicos que não puderem ser evitados quando a tinta ainda estiver fresca, empregando-se removedor adequado, sempre que necessário;
- Superfícies a pintar serão cuidadosamente limpas, secas, livres de impurezas, pó, sujeita, cera, graxa, gordura em geral, umidade, mofo, caiação, oxidação, ferrugem, etc;
- Superfícies de alvenaria revestidas com argamassa deverão ser examinadas cuidadosamente. Se constatada a existência de alcalinidade, a mesma deverá ser neutralizada com uma solução de sulfato de zinco, na proporção de 1 a 1:5 kg de sulfato de zinco, para cada 4 litros de água. A parede deve, ser fartamente molhada pela solução aplicada com brocha, deixando-a agir no mínimo 1 (uma) hora. Lavar em seguida com água limpa, e aguardar a sua completa secagem para iniciar a pintura;
- Cada demão de tinta ou verniz só será aplicada quando a Precedente estiver completamente seca. Será observado um intervalo mínimo de 24 horas, igual cuidado haverá entre demão de primer e de massa, observando-se um intervalo mínimo de 24 horas entre as mesmas.

#### 3.8.32.2. **Os serviços de pintura são os seguintes:**

- Pintura de tetos, forros e paredes, compreendendo a preparação da superfície (lixamento, limpeza, demão de massa, tinta de fundo, etc.), com aplicação de massa corrida PVA e aplicação de tinta PVA látex, em quantas demãos forem necessárias para o perfeito acabamento;
- Pintura especial Grafiato de paredes compreendendo preparação de superfície e aplicação de tinta em cor a ser definida, em quantas demãos forem necessárias para o perfeito acabamento;
- Pintura interna de esquadrias metálicas, compreendendo a preparação da superfície (lixamento, limpeza, demão de massa, tinta de fundo, etc.) e aplicação de tinta esmalte sintético em acabamento e cor a serem definidos, em quantas demãos forem necessárias para o perfeito acabamento;
- Pintura externa de esquadrias metálicas, compreendendo a preparação da superfície (lixamento, limpeza, demão de massa, tinta de fundo, etc.) e aplicação de tinta esmalte

- sintético em acabamento e cor a serem definidos, em quantas demãos forem necessárias para o perfeito acabamento, inclusive montagem de equipamento especial para realização do serviço;
- Demarcação de vagas de garagem e estacionamento com tinta tipo borracha clorada em faixas de 10cm de largura em cor a ser definida, em quantas demãos forem necessárias para o perfeito acabamento;
  - Pintura em pisos cimentados e de concreto, compreendendo a preparação da superfície (remoção da tinta antiga com o emprego de escova de aço ou se for o caso solução de água e ácido muriático 1:1, lavagem com água, secagem total, etc.) e a aplicação tinta acrílica à base de água, acabamento fosco liso e cor a ser definida.

### 3.8.33. **SERVIÇOS DE DIVISÓRIAS:**

3.8.33.1. Execução de serviço de remanejamento desmontagem, montagem e recuperação de divisórias.

## **4. Requisitos da contratação**

### **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, bem como na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010, no Decreto nº 7.746, de 2012, e alterações posteriores, e demais legislações correlatas, na execução dos serviços, naquilo que couber:

4.1.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.1.2. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual.

4.1.3. para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.1.4. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual e anualmente, referente a medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e moral.

4.1.5. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho.

4.1.6. As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.1.7. Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (HG), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio(Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.8. Todos os eventuais agentes para limpeza que sejam empregados deverão ser notificados ou registrados na ANVISA, conforme determina a legislação vigente.

4.1.9. A utilização dos equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento deve atender necessariamente a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994.

4.1.10. Plano de descarte ou reciclagem de demais restos de materiais oriundos de manutenções preventivas e corretivas, em observância ao decreto nº 5.940/2006 e a da IN/MARE nº 6. De 3 de novembro de 1995, Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, no que couber.

4.1.11. A Contratada deverá adotar obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho editadas pelo Ministério do Trabalho.

4.1.12. A Contratada deverá promover, sempre que possível curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

**4.1.13. Esta contratação está perfeitamente alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável/2024.**

## Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **40% (quarenta por cento)** do valor total previstos **para os serviços** no contrato, nas seguintes condições:

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

**4.2.1.1. Parcela referente à Mão de obra residente no valor de: R\$ 564,463,44 (quinhentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e três reais e quarenta e quatro centavos);**

**4.2.1.2. Parcela referente aos Materiais no valor de: R\$ 313.245,31 (trezentos e treze mil, duzentos e quarenta e cinco reais e trinta e um centavos);**

**4.2.1.3. Parcela referente à 60% do valor dos serviços previstos para esta contratação no valor de: R\$ 1.165.524,35 (um milhão, cento e sessenta e cinco mil, quinhentos e vinte e quatro reais e trinta e cinco centavos).**

**4.2.2. Poderão ser subcontratados 40% do valor total de serviços previsto para esta contratação perfazendo um valor total permitido de R\$ 777.176,24 (setecentos e setenta e sete mil, cento e setenta e seis reais e vinte e quatro centavos).**

4.2.2. A subcontratação deverá contemplar serviços para os quais não há mão de obra qualificada contratada na presente licitação.

4.2.3. O Rol de Serviços eventuais que poderão ser subcontratados serão os constantes na Tabela SINAPI (preferencialmente) e ORSE.

4.2.4. Devem ser obedecidos os critérios de compra estabelecidos no Edital.

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

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

4.2.6.1. Ademais será exigida da Contratante que apresente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das subcontratadas, bem como a comprovação de inexistência de sanções que a impeçam de ser contratada pelo poder público.

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

4.2.7. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, para os serviços elencados no item 13.1.2.1, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

4.2.7.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

4.2.7.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.2.7.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

4.2.7.4. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

4.2.7.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte; consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

4.2.7.4.2. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

4.3. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

4.4. A opção por subcontratação visa estimular o comércio de serviços nas cidades do interior onde haverá a prestação de serviços, bem como o aumento da competitividade da licitação.

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

4.6. 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.

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

### **Garantia da contratação**

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

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

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

4.9.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.9.2. 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.

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

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

4.9.5. 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.

4.9.6. 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.

4.9.7. 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.

4.9.8. 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.

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

4.9.9.1. 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).

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

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

4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.11. 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.

4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

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

4.16. 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.

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

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

4.17. 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.

4.17.1. 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.

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

4.19. 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.

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

4.21. 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.

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

## Vistoria

4.23. A vistoria dos locais de trabalho é facultativa, porém, caso não seja realizada, a empresa deverá apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico do licitante, no momento da licitação, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e de que conhece e aceita as condições locais para a execução do objeto, conforme art. 63, § 3º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.25. 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.

**4.25.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento, através do email: [mgi.sra-al@gestao.gov.br](mailto:mgi.sra-al@gestao.gov.br) ou pelo fone: 3311.2680, em horário comercial, a combinar.**

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

4.27. 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.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 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: **até 20 (vinte) dias** da assinatura do contrato.

5.1.2. As rotinas de trabalho estão definidas no item 3.8 deste Termo de Referência.

5.1.3. O detalhamento das atribuições, rotinas e requisitos dos cargos estão definidos no item 3.7. deste Termo de Referência.

5.1.4. Nos serviços por demanda executados pela equipe técnica fixa do contrato, a contratante pagará apenas o valor referente aos materiais utilizados.

5.1.5. O prazo de execução dos serviços deverão ser definidos em cada ordem de serviço emitida.

5.1.6. O Contratado deverá fornecer o ART, no prazo estipulado pela Contratante, sempre que o tipo de serviço solicitado assim o exigir.

5.1.7. Quando não for possível a execução dos serviços por demanda pelos membros da equipe técnica fixa do contrato, a contratante pagará o valor da mão de obra e dos materiais utilizados.

5.1.8. A remuneração dos serviços/materiais por demanda terá por base os preços listados preferencialmente na Tabela SINAPI desonerado do mês anterior, e excepcionalmente na tabela ORSE, acrescido do percentual de BDI ofertado pela contratada na sua proposta.

5.1.9. Caso o serviço/material não conste nas tabelas SINAPI/ORSE, antes da execução do serviço, a contratada deverá apresentar a contratante no mínimo três orçamentos detalhados de custo, que deverá ser aprovado pela área de fiscalização da Contratante e este estará sujeito a adequação ao valor de mercado.

5.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

5.3. A CONTRATADA deverá elaborar, em **até 45 dias** após o início da execução do contrato, os seguintes planos:

5.3.1. PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), de acordo com a NR 7;

5.3.2. PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), de acordo com a NR 9;

5.3.3. Plano de Operação e Manutenção Predial (descreve todas as rotinas e respectivas periodicidades para a perfeita execução contratual);

5.3.3.1. Será obrigatório constar no Plano de Operações e Manutenção Predial a análise termográfica dos quadros elétricos e subestação a ser realizada ao menos uma vez ao ano.

5.3.3.2. **O Plano de Operações e Manutenção Predial deverá ser devidamente aprovado pela CONTRATANTE.**

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

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

ÓRGÃO	ENDEREÇO
SRA/AL	Praça Dom Pedro II, nº 16 - Centro - Maceió/AL
Garagem da SRA/AL	Rua Pedro Monteiro, nº 87 - Centro - Maceió/AL
CGU/AL	Rua José Soares Sobrinho, nº119 - Jatiúca - Empresaria Le Monde - Maceió/AL.
SRTb/AL	Rua do Livramento, nº 148 - Edf. Walmap - 6º/7º/10º andares - Centro - Maceió/AL.
SRTb/Arapiraca	Rua Fernandes Lima, nº 574 - Centro - Arapiraca/AL.
SRTb/Palmeira dos Índios	Av. Muniz Falcão, nº 545 - São Francisco - Palmeira dos Índios /AL
SRTb/Delmiro Gouveia	Rua da Independência, nº 83 - Centro - Delmiro Gouveia/AL.
SRTb/São Miguel dos Campos	Rua Barão de Jequiá, nº 86 - Salas 19, 20 e 21 - Centro - São Miguel dos Campos/AL
SRTb/União dos Palmares	Travessa José Domarques, s/n - centro - Maceió/AL
Almoxarifado/Depósito SRTb/AL	Rua do Livramento, nº 91 - Centro - Maceió/AL

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00h.

5.3.2. eventuais serviços fora deste horário deverá ser previamente combinado entre a Contratante e a Contratada.

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

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

##### **5.4.1. Materiais, ferramentas e utensílios:**

5.4.1.1. A contratante disponibilizará equipamentos, ferramentas, EPIs, insumos ou bens necessários à execução do contrato que resultar deste certame;

5.4.1.2. A empresa que vier a ser contratada para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá fornecer quaisquer ferramentas e equipamentos aqui não especificados, caso os mesmos sejam necessários à execução dos referidos serviços ou previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

5.4.1.2. A Contratada deverá disponibilizar estoque mínimo de peças, materiais e componentes para substituição, sendo responsável pelo fornecimento imediato e substituição de toda e qualquer peça ou componente necessário ao perfeito funcionamento das instalações;

5.4.1.3. A Contratada deverá apresentar para aprovação da Contratante, no máximo em 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato, equipamentos e estoque mínimo de material e peças de

reposição, necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e serviços por demanda, a ser mantido durante a vigência do Contrato.

5.4.1.4. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá alegar falta de componentes para execução da manutenção.

5.4.1.5. As ferramentas deverão estar à disposição no editalício base da equipe de manutenção para utilização da equipe fixa e deverão ser entregues no prazo de **até 10 (dez) dias** após o início da execução contratual;

5.4.1.6. As ferramentas da lista exemplificativa, são consideradas insumos da mão de obra e, portanto, compõem o custo fixo da contratação, devendo seu custo ser informado na aba ferramentas e equipamentos da Planilha de custos e formação de preços;

5.4.1.7. **A lista de ferramentas e os seus preços referenciais, que foram retirados do Painel de Preços Governamental e de pesquisa na internet, encontram-se nos Anexos I (SEI 47776891) e Anexo XII (SEI 48261150).**

5.4.1.8. Todas as ferramentas deverão ser de boa qualidade e estar em boa condição de uso.

5.4.1.9. A lista anexa acima não é exaustiva, portanto, a Contratante poderá solicitar outro item que se faça necessário a boa execução dos serviços do contrato em questão.

#### 5.4.2. Materiais de Consumo:

5.4.2.1. A contratada deverá fornecer inicialmente, até 2 (dois) dias após o início da execução contratual, para compor o estoque mínimo que será utilizado na execução dos serviços diários, todo material de consumo relacionado à prática usual de manutenção predial, conforme quantitativo listado na coluna "**ESTOQUE MÍNIMO IN LOCO (2)**" da planilha **anexa IV (SEI 48079675)**.

5.4.2.2. Os procedimentos para os casos em que houver a necessidade de aquisição de peças não previstas nas planilhas são os seguintes:

5.4.2.2.1. A aquisição será efetuada pela Contratada, de acordo com o disposto no Acórdão 1.238 /2016 – TCU Plenário, levando-se em conta o percentual de desconto ofertado na proposta e utilizando-se dos seguintes critérios:

1. Mediante pesquisa de preços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sinapi/ORSE, com posterior aplicação do BDI ofertado na proposta;
2. Por meio de utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, com posterior aplicação do BDI ofertado na proposta;
3. Por meio de utilização de sistema específico instituído para o setor, com posterior aplicação do BDI ofertado na proposta.

5.4.2.3. Em caso de inviabilidade de definição dos custos conforme itens "1", "2" e "3", mediante pesquisa de preços com, no mínimo, **3 (três) fornecedores**, adotando-se o menor valor orçado, desde que o mesmo seja inferior ao valor médio da pesquisa de preços reduzido do desconto de peças ofertado na proposta.

5.4.2.4. Excepcionalmente, na inviabilidade da pesquisa de preços definida no subitem acima, a fiscalização do Contrato poderá, a seu critério, justificadamente, autorizar a compra com pesquisa de menos de 3 (três) fornecedores.

5.4.2.5. Sobre o valor do custo pesquisado, incidirá o BDI da proposta a ser informado em campo próprio da planilha de custos.

5.4.2.6. Qualquer compra de materiais/peças deverá ser precedida de autorização da Fiscalização do contrato, mediante preenchimento do Formulário de Autorização de Compras – FAC, conforme modelo a ser fornecido pela Administração.

5.4.2.7. O gestor do contrato poderá sempre confrontar os orçamentos apresentados com orçamentos feitos pela Administração, não lhe sendo permitido autorizar a compra de material/peça apresentado com valor superior ao de mercado;

5.4.2.8. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes:

- À Lei Nº12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.
- À Lei Nº10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
- Ao Decreto Nº4.131, de 14 de fevereiro de 2002 – que dispõe sobre medidas emergenciais de redução do consumo de energia elétrica no âmbito da Administração Pública Federal.
- Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- À Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes do SISG.

5.4.2.8.1. As Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente e critérios de sustentabilidade:

- Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.
- À IN Nº01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

5.4.2.8.2. Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

- Norma EIA/TIA/ANSI 569-A — Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços. Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 — Cabeamento de Prédios Comerciais.
- Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 — Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento. Norma EIA/TIA/ANSI 606 — Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação.
- Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada.
- NBR 13.726 — Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica – Projeto. NBR 13.300, 13.301 — Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia).
- NBR 14.306 — Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto.

- NBR 10.842 — Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança.
- NBR 5.410 — Instalações elétricas de baixa tensão.
- NBR 5.419 — Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas. NR 10 — Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Para o dimensionamento foram levados em conta as áreas das edificações, o quantitativo de funcionários, a disposição e localização de cada edifício, estado de conservação das edificações, histórico por demanda de atendimento e eficiência das equipes.

5.5.2. Para a composição do custo e formação do preço foram considerados os valores publicados pelos sindicatos de cada categoria profissional; preços de mercado dos demais componentes cujos valores não são adotados pelos dissídios e convenções coletivas; restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras.

**5.5.3. Para preenchimento da proposta, recomendamos a utilização das planilhas de custos e formação de preços apresentada como modelos, Anexos VII e VIII (SEI 48226957 e 48232456) deste Termo de Referência, sendo que a Planilha constante no Anexo VII, com os custos estimados da Mão de Obra, foi baseada em planilha modelo disponibilizada pelo STJ e encontra-se em consonância com o modelo constante do ANEXO VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017, devendo os licitantes manterem os valores integrais do salário base de cada categoria, não sendo admitido salário proporcional.**

**5.5.3.1 O preenchimento da planilha constante no Anexo VII, referente aos custos estimados da mão de obra residente, deverá ser utilizado também para o preenchimento da planilha do anexo VIII para a proposta total dos custos.**

**5.5.3.2. Portanto a proposta final do licitante conterá todos os custos referente às Planilhas do Anexo VII e do Anexo VIII.**

5.5.3.2. A proposta deverá ser apresentada com memórias de cálculo detalhada que contenham a metodologia e as fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação.

5.5.5. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos e convenções coletivas de trabalho que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações, segundo disposto na alínea "c" do subitem 6.2 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

5.5.5. Os salários dos funcionários, bem como os demais benefícios das categorias (vale-refeição e outros concedidos), não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os funcionários estejam vinculados.

5.5.6. O auxílio transporte deverá ser fornecido pela CONTRATADA, de acordo com o Decreto nº 10.854, de 2021, compreendendo o itinerário da Residência x Local de Trabalho x Residência, para cada funcionário.

5.5.7. Para fins de concessão do auxílio transporte e auxílio alimentação será considerada, para todos os efeitos, a prestação dos serviços em 22 (vinte e dois) dias úteis no mês.

5.5.8. Quando a convenção coletiva de trabalho ou outros dispositivos legais que regem as relações de trabalho das categorias profissionais aqui contratadas determinarem a concessão de benefícios de assistência médica, odontológica e /ou outros, deverá a licitante fazer a inserção desse custo na planilha de valor referente a esses benefícios, devendo apresentar, ainda, os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

5.5.9. Nos casos em que houver a contrapartida do empregado deverá ser deduzido do custo da empresa o valor correspondente a participação do empregado.

5.5.10. Caso o empregado não opte pela adesão ao plano de saúde, o valor do posto de trabalho deverá ser recalculado, excluindo-se da planilha os custos referente a tais benefícios.

5.5.11. Deverão ser observados os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativo ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

5.5.12. Quando da definição do percentual do Seguro Acidente de Trabalho – SAT, as licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras, que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP, definido pelo Ministério da Previdência Social, de acordo com o seu CNPJ.

5.5.13. No preenchimento do item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços, a licitante deverá considerar o valor de seu FAP, o qual será comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

5.5.14. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme a Lei n.º 10.637 /2002 e Lei n.º 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009).

5.5.15. A licitante optante do Simples Nacional, deverá ser excluída do sistema em decorrência da vedação, nos termos do caput do artigo 17, inciso XII da Lei Complementar nº 123, 2006. Devendo apresentar as alíquotas dos tributos a redução prevista no Simples Nacional.

5.5.16. A licitante, se contratada, arcará com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos artigos 134 e 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.5.17. A licitante deverá apresentar suas planilhas, conforme os Anexos VII e VIII (SEI 48226957 e 48232456) deste Termo de Referência, em Excel (versão 2016 ou superior), para que se possa verificar o memorial de cálculo de cada índice. Caso seja necessário, o pregoeiro poderá solicitar o memorial descritivo de cálculo de cada índice.**

5.5.18. Exames Médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos, deverão ser entregues sempre que a Contratante solicitar.

5.5.19. Deverão ser consideradas nas propostas as quantidades de uniformes por posto de trabalho, respeitando-se suas devidas descrições.

5.5.20. A prestação dos serviços ocorrerá nos imóveis elencados na Tabela de Endereços, **do item 3.1** deste Termo de Referência, gerando uma demanda constante por manutenção para manter os órgãos em funcionamento.

5.5.21. A jornada semanal da equipe de trabalho será de 44hs semanais, em turno diurno, de segunda-feira a sexta-feira, contemplando 1h de intervalo.

5.5.22. O calendário de dias de feriado e dias de ponto facultativo a ser seguido deverá obedecer ao calendário de feriados oficial da CONTRATANTE, divulgado formalmente à Contratada.

5.5.23. A CONTRATADA, de posse do calendário oficial citado acima, deverá encaminhar à CONTRATANTE, no início da execução dos serviços, os horários de trabalho previstos nas semanas em que haverá feriados e ponto facultativos, para fins de planejamento.

**5.5.24. A CONTRATADA deverá apresentar também a programação de férias dos seus funcionários que compõe a equipe residente em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.**

5.5.25. Deverá a CONTRATADA efetuar a verificação, planejamento e pagamento dos encargos sociais e benefícios (vale alimentação, vale transporte e outros) devidos aos dias trabalhados de acordo com o subitem acima 5.5.5.

5.5.26. Eventualmente, poderá haver expediente aos finais de semana para serviços pontuais programados conforme as necessidades da CONTRATANTE. Estes serviços poderão ser executados pela equipe residente (em sistema de compensação de horas).

5.5.27. A empresa CONTRATADA deverá manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações básicas da CONTRATANTE ou qualquer de seus equipamentos e instalações, devendo dispor de, no mínimo, 01 (um) veículo, com equipamentos e ferramentas adequadas.

5.5.28. O atendimento de emergência deve estar disponível durante os sete dias da semana, incluindo fins de semana e feriados, a fim de atender as emergências a qualquer tempo, incluídos os atendimentos que não possam ser resolvidos pela equipe técnica permanente dos edifícios.

5.5.29. A remuneração dos trabalhos emergenciais será feita por meio de banco de horas, de acordo com a convenção ou acordo coletivo das categorias.

5.5.30. É de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos funcionários até os locais de serviços descritos na Tabela de Endereços do item 3.1 deste Termo de Referência.

5.5.31. A CONTRATADA deverá disponibilizar e instalar; às suas custas, equipamentos de Informática constituídos de microcomputadores e impressoras, a fim de atender exclusivamente o objeto desta contratação.

5.5.32. O prazo para fornecimento e instalação dos equipamentos será de no máximo 10 (dez) dias a Contar do início dos serviços.

5.5.33. Antes da definição e instalação dos softwares, deverá ser Consultada a Equipe de Fiscalização do contrato para as devidas aprovações;

5.5.34. Qualquer equipamento a ser instalado pela CONTRATADA deverá ser autorizado formalmente pela. CONTRATANTE, com acompanhamento de técnico responsável pela área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

## Uniformes

5.6. 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:

5.6.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

### AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR PROFISSIONAL/ANO
CAMISA UNIFORME, MATERIAL:67% ALGODÃO E 33% POLIÉSTER, TIPO MANGA:CURTA, QUANTIDADE BOLSOS:1 UN, TIPO BOLSO:CHAPADO LISO, COR:AZUL ROYAL, TAMANHO:5, TIPO USO:OPERACIONAL MASCULINA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO ENCAMINHADO PELO ORGAO, TIPO CAMISA:OPERACIONAL MASCULINA, APLICAÇÃO:SERVIDORES OPERACIONAIS.	4
CALÇA, MATERIAL:BRIM, MODELO:UNISSEX, QUANTIDADE BOLSOS:3, COR:CINZA, TAMANHO:SOB MEDIDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ELÁSTICO E CORDÃO NA CINTURA, SEM FECHO.	4
CARTÃO IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL:PVC, COMPRIMENTO:54 MM, LARGURA:85 MM, TIPO IMPRESSÃO:FRENTE/VERSO, PERSONALIZADO CONFORME MODELO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PROTETOR DE CRACHÃ RÍGIDO/JACARÉ/REGULADOR BOLINHA, APLICAÇÃO:IDENTIFICAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS.	1
MEIA VESTUÁRIO MASCULINO, MATERIAL:ALGODÃO, TIPO:SOCIAL, COR:PRETA, TAMANHO:ÚNICO, APLICAÇÃO:ADULTO.	4
BOTINA SEGURANÇA, MATERIAL:COURO, MATERIAL SOLA:BORRACHA, MODELO:COM ELÁSTICO NAS LATERAIS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BIQUEIRA EM POLIPROPILENO, TAMANHO:SOB MEDIDA.	2

**ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO - MASCULINO**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR PROFISSIONAL/ANO
CARTÃO IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL:PVC, COMPRIMENTO:54 MM, LARGURA:85 MM, TIPO IMPRESSÃO:FRENTE/VERSO, PERSONALIZADO CONFORME MODELO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PROTETOR DE CRACHÁ RÍGIDO/JACARÉ/REGULADOR BOLINHA, APLICAÇÃO:IDENTIFICAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS	1
MEIA VESTUÁRIO MASCULINO, MATERIAL:ALGODÃO, TIPO:SOCIAL, COR:PRETA, TAMANHO:ÚNICO, APLICAÇÃO:ADULTO	4
CALÇA, MATERIAL:JEANS, MODELO:MASCULINO, TAMANHO:VARIADO, APLICAÇÃO:UNIFORME	4
CAMISA UNIFORME, MATERIAL:67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO, TIPO MANGA:COMPRIDA COM PUNHO SIMPLES/PESPONTADO., TIPO COLARINHO:ENTRETELADO/INDEFORMÁVEL/PESPONTADO, TIPO BOLSO:CHAPEADO SEM TAMPA, COR:BRANCA, TAMANHO:SOB MEDIDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ABERTURA FRONTALCOM FECHAMENTO POR BOTÕES BRANCOS, TIPO CAMISA:SOCIAL	4
BOTINA SEGURANÇA, MATERIAL:COURO, MATERIAL SOLA:BORRACHA, MODELO:COM ELÁSTICO NAS LATERAIS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BIQUEIRA EM POLIPROPILENO, TAMANHO:SOB MEDIDA	2

**ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO - FEMININO**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR PROFISSIONAL /ANO
CARTÃO IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL:PVC, COMPRIMENTO:54 MM, LARGURA: 85 MM, TIPO IMPRESSÃO:FRENTE/VERSO, PERSONALIZADO CONFORME MODELO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PROTETOR DE CRACHÁ RÍGIDO /JACARÉ/REGULADOR BOLINHA, APLICAÇÃO:IDENTIFICAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS	1
MEIA DE VESTUÁRIO FEMININO, MATERIAL:100% POLIÉSTER, TIPO:SOCIAL, APLICAÇÃO:ADULTO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:3/4	4
CALÇA, MATERIAL:JEANS, MODELO:FEMININO, TAMANHO:VARIADO, APLICAÇÃO:UNIFORME	4
CAMISA UNIFORME, MATERIAL: 67% POLIÉSTER E 33% ALGODÃO, TIPO MANGA:COMPRIDA COM PUNHO SIMPLES/PESPONTADO., TIPO COLARINHO: ENTRETELADO/INDEFORMÁVEL/PESPONTADO, TIPO BOLSO:CHAPEADO SEM TAMPA, COR:BRANCA, TAMANHO:SOB MEDIDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ABERTURA FRONTALCOM FECHAMENTO POR BOTÕES BRANCOS, TIPO CAMISA:SOCIAL	4
BOTINA SEGURANÇA, MATERIAL:COURO, MATERIAL SOLA:BORRACHA, MODELO:COM ELÁSTICO NAS LATERAIS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BIQUEIRA EM POLIPROPILENO, TAMANHO:SOB MEDIDA	2

5.6.2. Os preços referenciais da lista de Uniformes acima foram retirados do Painel de Preços Governamental e de pesquisa na internet conforme Anexo IX (SEI 48232691)

5.6.3. Devem ser fornecidos: 02 conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.6.4. No caso do Item Crachá em PVC, deve ser fornecida apenas uma unidade no início da execução do contrato, porém o mesmo deverá ser substituído a qualquer época caso não atenda as condições mínimas de apresentação.

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

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

5.6.7. A empresa deverá submeter ao CONTRATANTE, logo no início dos serviços, amostra do uniforme para aprovação, estando resguardado a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

5.6.8. A equipe deverá, obrigatoriamente, utilizar, além do uniforme, **equipamentos de proteção individual (EPI)** adequados às suas atividades, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos trabalhos, bem como treinamento de utilização por técnico de segurança do trabalho devidamente habilitado.

5.6.9. Segue abaixo a lista dos **EPIS** necessários:

#### AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR PROFISSIONAL / ANO
BOTA SEGURANÇA, MATERIAL:COURO, MATERIAL SOLA: POLIURETANO (PU) BI-DENSIDADE, COR:PRETA, TAMANHO:44, TIPO CANO:CURTO, TIPO USO:CONSTRUÇÃO CIVIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BIQUEIRA DE AÇO, SEM CADARÇO	2
AVENTAL, MATERIAL:PVC - CLORETO DE POLIVINILA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TIRAS DE AMARRAR FIXAS, APLICAÇÃO:COZINHA INDUSTRIAL, TAMANHO:G	1
CAPA CHUVA, MATERIAL:PVC, TIPO USO:INDUSTRIAL, TRANSMITÂNCIA:OPACA, COR:AMARELA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CAPUZ, TAMANHO REFERÊNCIA:GRANDE	1
CAPACETE SEGURANÇA, MATERIAL:POLIETILENO ALTA DENSIDADE, COR:PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CLASSE B, COM ABA FRONTAL, COPA COM ESTRIAS	1
PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO:UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO: FATOR 30, FORMA FARMACÊUTICA:LOÇÃO CREMOSA	2
LUVA DE PROTEÇÃO, APRESENTAÇÃO:LISA, FINALIDADE:EPI - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM FORRO	4
LUVA SEGURANÇA, MATERIAL:TRICOTADA 4 FIOS ALGODÃO, TAMANHO:ÚNICO, APLICAÇÃO:PROTEÇÃO INDIVIDUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:70% ALGODÃO 30% POLIÉSTER, MODELO:PIGMENTADA PVC NA PALMA	6
LUVA DE PROTEÇÃO, MATERIAL:LATÉX, APLICAÇÃO:USO GERAL,	

TAMANHO:ÚNICO, TIPO:DESCARTÁVEL	3
ÓCULOS PROTEÇÃO, MATERIAL ARMAÇÃO:NÁILON REGULÁVEL, TIPO PROTEÇÃO:LATERAL, COR LENTE:INCOLOR, APLICAÇÃO:CONTRA IMPACTO DE PARTÍCULAS VOLANTES MULTIDIRECIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANTI-EMBAÇANTE, TRATAMENTO ANTI-RANHURAS, CONTRA, MATERIAL LENTE:POLICARBONATO	1
CINTO SEGURANÇA, MATERIAL:NYLON, USO:PARAQUEDISTA, REVESTIMENTO INTERNO:ALMOFADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM SUSPENSÓRIO REGULAGEM PERNAS E CABO DE ESPIA	1
RESPIRADOR, MATERIAL:ELASTÔMERO SINTÉTICO, TAMANHO PEÇA FACIAL:TAMANHO REGULAR, APLICAÇÃO:2 RESPIRADORES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CARTUCHO VAPORES ORGÂNICOS E GASES ÁCIDOS, TIPO:SEMIFACIAL	12
RESPIRADOR, MATERIAL:ELASTÔMERO, TAMANHO PEÇA FACIAL: MÉDIO, APLICAÇÃO:POEIRA, NÉVOA, FUMO, VAPOR E AGENTES BIOLÓGICOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TIRAS P/ FIXAÇÃO, TIPO: FACIAL INTEIRA, TIPO USO:REUTILIZÁVEL, QUANTIDADE VÁLVULAS: VÁLVULA DE EXALAÇÃO, E FILTRO INTERNO EM CARTUCHO	1
PEÇA / ACESSÓRIO DISJUNTOR, REFERÊNCIA:3VT9300-3HE20,SIEMENS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PRETA; COM BLOQUEADOR; CADEADO, TIPO:MANOPLA, USO:DISJUNTOR (MODELO 3VT2/3VT3)	2

### **ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR PROFISSIONAL / ANO
BOTA SEGURANÇA, MATERIAL:BORRACHA VULCANIZADA, COR:PRETA, TAMANHO:SOB MEDIDA, TIPO CANO:MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BIQUEIRA AÇO, SOLADO EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE	2
CAPA CHUVA, MATERIAL:PVC, TIPO USO:INDUSTRIAL, TRANSMITÂNCIA: OPACA, COR:AMARELA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CAPUZ, TAMANHO REFERÊNCIA:GRANDE	1
CAPACETE SEGURANÇA, MATERIAL:POLIETILENO ALTA DENSIDADE, COR:PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CLASSE B, COM ABA FRONTAL, COPA COM ESTRIAS	1
PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO:UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO: FATOR 30, FORMA FARMACÊUTICA:CREME	1
LUVA SEGURANÇA, MATERIAL:TRICOTADA 4 FIOS ALGODÃO, TAMANHO:ÚNICO, APLICAÇÃO:PROTEÇÃO INDIVIDUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:70% ALGODÃO 30% POLIÉSTER, MODELO:PIGMENTADA PVC NA PALMA	1
ÓCULOS PROTEÇÃO, MATERIAL ARMAÇÃO:NÁILON REGULÁVEL, TIPO PROTEÇÃO:LATERAL, COR LENTE:INCOLOR, APLICAÇÃO:CONTRA IMPACTO DE PARTÍCULAS VOLANTES MULTIDIRECIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ANTI-EMBAÇANTE, TRATAMENTO ANTI-RANHURAS, CONTRA, MATERIAL LENTE:POLICARBONATO	1
CINTO SEGURANÇA, MATERIAL:NYLON, USO:PARAQUEDISTA, REVESTIMENTO INTERNO:ALMOFADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM SUSPENSÓRIO REGULAGEM PERNAS E CABO DE ESPIA	1
RESPIRADOR, MATERIAL:ELASTÔMERO SINTÉTICO, TAMANHO PEÇA FACIAL:TAMANHO REGULAR, APLICAÇÃO:2 RESPIRADORES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CARTUCHO VAPORES ORGÂNICOS E GASES ÁCIDOS, TIPO:SEMIFACIAL	6

5.6.10. Os EPIs devem ser de boa qualidade e compatíveis com as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e possuir Certificados de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego ou órgão que o substituir.

5.6.11. Os EPIs devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação e higienização e armazenados separados de outros materiais.

5.6.12. A CONTRATADA deve registrar a entrega de EPIs aos seus empregados em fichas individuais assinadas.

5.6.13. Os EPIs devem ser revisados no mínimo semestralmente e esta revisão deve estar registrada na ficha do empregado.

5.6.14. Os preços referenciais da lista de EPIs acima foram retirados do Painel de Preços Governamental e de pesquisa na internet conforme Anexo X (SEI 48251528).

5.6.15. A lista de EPIs citada não é exaustiva cabendo à equipe de Medicina e Segurança do Trabalho da CONTRATADA analisar a eventual necessidade de equipamento complementar.

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

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

**6.6.1. A Contratada deverá informar também um telefone de contato do Preposto, com Whatsapp, para facilitar a comunicação com a equipe de Fiscalização do Contrato para tratativas que necessitem de solução imediata.**

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa em cada localidade de execução do objeto, conforme endereços dispostos no item 5.2 deste TR, pelo menos uma vez por semana em dias alternados nas localidades da Capital e pelo menos uma vez ao mês nas localidades do interior.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

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

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

- se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

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

- relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.1.2. 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):

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

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

- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 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; e

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

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

- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.23.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.23.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

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

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

6.43. 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.

6.44. 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 oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. 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 oficialiar ao Ministério do Trabalho.

6.46. 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.

6.47. 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.

6.48. 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.

6.49. 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.

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

6.51. 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.

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

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

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

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

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

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

- diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

- à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

### **Gestor do Contrato**

6.60. Cabe ao Gestor do Contrato:

6.60.1. 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.

6.60.2. 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.

6.60.3. 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.

6.60.4. 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.

6.60.5. 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.

6.60.6. 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.

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

6.60.8. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XI (SEI 48258363).

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

#### **Do recebimento**

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. 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.

7.22. 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:

7.22.1. o prazo de validade;

7.22.2. a data da emissão;

7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.22.5. o valor a pagar; e

7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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 à contratante.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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**

7.30. 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.

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.35. 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.

7.36. 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.

### **Repactuação**

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

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

7.38.1 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;

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

7.39. 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.

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.44.1. 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.

7.44.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.44.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.44.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

$I^{\circ}$  = 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.

7.46. 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.

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

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

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

7.55. 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.

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

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

7.58. 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.

7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.60. 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.

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

7.62. 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.

7.63. 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.

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

## **REAJUSTE**

7.64. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base na CCTs /2024 Anexo VI (SEI 48080162).

7.65. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.67. 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.

7.68. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.69. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

7.70. 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.

7.71. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de crédito**

7.72. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.73. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.74. A eficácia da cessão de crédito, não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.75. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.76. 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.

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

### **Conta-Depósito Vinculada**

7.78. 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.

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

7.80. 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.

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

7.82. 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. 05 /2017.

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

7.83.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.83.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.83.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

7.84. 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.

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

7.86. 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.

7.87. 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.

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

7.89. 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.

7.90. 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. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

#### 8.2.4. Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) 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 nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, do subitem 8.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, do subitem 8.1, de 0,5% (meio por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, do subitem 8.1, de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Regime de execução**

9.2. O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Global.

### **Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação jurídica

9.4. 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;

- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. 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>;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.13. 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.
- 9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15. 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;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. 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.

9.19. 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**

9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.22.1. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e

9.22.2. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.23. 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.

9.24. 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.

9.25. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII ( SEI 46785666) 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

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

9.25.2. 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 licitante deverá apresentar justificativas.

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

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

### **Qualificação Técnica**

9.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

9.28. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.28.1. 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**

9.29. 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.

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem 9.29.1, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **24 (vinte e quatro) meses** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os **24 (vinte e quatro) meses** serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05.

9.29.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; **equivalente a 02 (dois) postos de trabalho;**

9.29.1.3. 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.

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

9.31. 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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**

9.35. Apresentação do(s) profissionais(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):

9.35.1. Para o (Engenheiro Civil ou Eletricista): serviços de:

9.35.1.1. Para o Engenheiro Civil:

- Manutenção em obras civis.
- Manutenção de instalações hidrossanitárias;

9.35.1.2. Para o Engenheiro Eletricista:

- Manutenção de rede elétrica de tensão estabilizada e aterrada;
- Manutenção de instalações elétricas de baixa tensão.

9.35.1.3. 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)

9.35.2. Deverão apresentar Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

9.35.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação.

9.36. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

9.37. 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.39. 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.

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

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

9.42. 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.

9.43. 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.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.820.649,34

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.820.649,34 (dois milhões, oitocentos e vinte mil, seiscentos e quarenta e nove reais e trinta e quatro centavos)** distribuídos conforme tabela de Rateio abaixo:

Cálculo do percentual de Rateio por Órgão

ÓRGÃO		Custo Total Mensal (estimado)	% de Rateio (critério: área) (1)	Custo Total Mensal Rateado por Órgão	Custo Total Anual Rateado por Órgão	Custo Total para 24 meses Rateado por Órgão	% de Rateio da Contratação
SRA/AL (SRA+PFN+SPU+CODEVASF+MinC+Serpro)	SRA	94.337,22	23,81%	22.461,69	269.540,29	539.080,58	19,11%
	PFN		26,84%	25.320,11	303.841,30	607.682,61	21,55%
	SPU		14,36%	13.546,82	162.561,89	325.123,78	11,53%
	CODEVASF		31,00%	29.244,54	350.934,44	701.868,88	24,88%
	MinC		2,33%	2.198,06	26.376,69	52.753,37	1,87%
	SERPRO		1,66%	1.566,00	18.791,97	37.583,95	1,33%
CGU/AL	CGU	4.513,18	100%	4.513,18	54.158,16	108.316,32	3,84%
SRTb/AL	SRTb	18.676,66	100%	18.676,66	224.119,93	448.239,85	15,89%
<b>TOTAL</b>				<b>117.527,06</b>	<b>1.410.324,67</b>	<b>2.820.649,34</b>	<b>100,00%</b>

Nota 1: Percentual (%) a ser aplicado em cada fatura

10.2. A metodologia utilizada para o alcance dos valores referenciais acima foi pesquisa na Tabela SINAPI/ORSE, Pesquisa no Painel de Preços Governamental e sites especializados, assim como estimativa de custos baseada no consumo anual de cada órgão.

## 10. Adequação orçamentária

### 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:

#### SRA/AL

I) **Gestão/Unidade:** 170064/00001

II) **Fonte de Recursos:** 1000000000

III) **Programa de Trabalho:** 225040

IV) **Elemento de Despesa:** 339039

V) **Plano Interno:** 46200048064

#### PFN/AL

I) **Gestão/Unidade:** 170008/00001

**II) Fonte de Recursos:** 1031000000

**III) Programa de Trabalho:** 171524

**IV) Elemento de Despesa:** 339039

**V) Plano Interno:** RATMANI2000

**SPU/AL**

**I) Gestão/Unidade:** 170067/00001

**II) Fonte de Recursos:** 1033000000

**III) Programa de Trabalho:** 233408

**IV) Elemento de Despesa:** 339039

**V) Plano Interno:** 4620U402SPU

**SERPRO/AL**

**I) Gestão/Unidade:** 170064/00001

**II) Fonte de Recursos:** 1000000000

**III) Programa de Trabalho:** 225040

**IV) Elemento de Despesa:** 339039

**V) Plano Interno:** 46200069064

**SRTb/AL**

**I) Gestão/Unidade:** 400061/00001

**II) Fonte de Recursos:** 1000A02TQ

**III) Programa de Trabalho:** 235735

**IV) Elemento de Despesa:** 339039

**V) Plano Interno:** S6448SRA

**CODEVASF**

**I) Gestão/Unidade:** 195001/11201

**II) Fonte de Recursos:** 1050000000

**III) Programa de Trabalho:** 172108

**IV) Elemento de Despesa:** 339039

**V) Plano Interno:** AL0000IADM2

## 11. Responsáveis

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

### **ALBINO PIMENTEL DE PAIVA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 11/04/2025 às 10:45:34.*

### **ABRAAO CAVALCANTI MOURA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 11/04/2025 às 10:39:57.*

### **PAULO DE TARSO PARISOTTO MAFFEI**

Membro da comissão de contratação