

# PREGÃO ELETRÔNICO

90615/2024

## CONTRATANTE (UASG)

(158154)

## OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, lógica e de elementos da construção civil para atender as necessidades do IFSP Campus Piracicaba, com fornecimento de mão de obra residente (dedicação exclusiva), não residente sob demanda (sem dedicação exclusiva) e de insumos, materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 309.601,47 (trezentos e nove mil e seiscentos e um reais e quarenta e sete centavos).

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **22/04/2024** às **09h** (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo

## MODO DE DISPUTA:

Aberto



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

# PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

## SIM

### Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	14
8. DOS RECURSOS.....	16
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	17
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	19
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	19

**EDITAL****INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP  
CAMPUS PIRACICABA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90615/2024**

(Processo Administrativo nº 23435.000087.2024-96)

Torna-se público que o(a) Campus Piracicaba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, por meio do(a) Coordenadoria de Licitações e Contratos, sediado(a) Rua Diácono Jair de Oliveira, 1005, Santa Rosa, CEP: 13.414-155, Piracicaba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, lógica e de elementos da construção civil para atender as necessidades do IFSP Campus Piracicaba, com fornecimento de mão de obra residente (dedicação exclusiva), não residente sob demanda (sem dedicação exclusiva) e de insumos, materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, que serão prestados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.

3.4. **Fica vedado o encaminhamento de proposta com alteração do valor estimado para os itens 2 (R\$ 60.000,00) e 3 (R\$ 60.000,00) da presente licitação, seja a maior ou a menor, por se tratar de itens sem concorrência/disputa na licitação, de acordo com informação contida na tabela do item 1.1.1 do Termo de Referência. Portanto, os valores de referência para os itens 2 e 3 devem permanecer inalterados e de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.**

3.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.5 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. *valor unitário mensal e valor unitário anual para cada item; valor total ofertado para o Grupo;*

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

**4.5. Fica vedado o preenchimento da proposta com alteração do valor estimado para os itens 2 (R\$ 60.000,00) e 3 (R\$ 60.000,00) da presente licitação, seja a maior ou a menor, por se tratar de itens sem concorrência/disputa na licitação, de acordo com informação contida na tabela do item 1.1.1 do Termo de Referência. Portanto, o valor de referência para os itens 2 e 3 devem permanecer inalterados e de acordo com o estabelecido no ANEXO I do EDITAL, sob pena de desclassificação da proposta.**

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.**

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item. Somente serão oferecidos lances para o item 1 do presente certame.

5.5.1. **Sob pena de desclassificação, fica vedado – na presente licitação – o envio de lances para os itens 2 e 3 da tabela 1.1.1 do Termo de Referência por se tratar de itens sem concorrência/disputa no certame. Portanto, o valor de referência para os itens 2 e 3 devem permanecer inalterados (não sendo objeto de envio de lances) também durante a disputa de lances, da forma como destacada no Termo de Referência.**

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as disposições contidas neste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho SP006349/2023, registrada no TEM em 14/07/2023 (considerando base territorial o município de Piracicaba/SP);

6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) eventualmente no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.10.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor 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, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.**

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio legal, exclusivamente no sistema de compras do Portal de Compras do Governo Federal, em formato digital, durante a realização da sessão pública.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail "[licitacao.prc@ifsp.edu.br](mailto:licitacao.prc@ifsp.edu.br)", de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a

proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, estes podendo ser solicitados previamente pelo e-mail "licitacao.prc@ifsp.edu.br".**

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3,

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento – de acordo com o previsto neste instrumento convocatório – poderão ser realizados por forma eletrônica, encaminhados para o e-mail **licitacao.prc@ifsp.edu.br**.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [prc.ifsp.edu.br](http://prc.ifsp.edu.br).
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
    - 11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
  - 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
  - 11.11.3. ANEXO III – Modelo exemplificativo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços;
  - 11.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;
  - 11.11.5. ANEXO V – Modelo de declaração de vistoria ou renúncia e de pleno conhecimento das condições;
  - 11.11.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de localização ou disponibilidade de instalação de escritório;
  - 11.11.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
  - 11.11.8. ANEXO VIII – Instrumento de Medição de Resultados – IMR;
  - 11.11.9. ANEXO IX – Formulário de solicitação de Dados para Confeção do Contrato;
  - 11.11.10. ANEXO X – Modelos de Formulários SAC e FAC para contratação de serviços eventuais (homem volante) e eventual aquisição de material, ambos sob demanda;
  - 11.11.11. ANEXO XI – Plantas e Projetos das Instalações do IFSP Campus Piracicaba.

Piracicaba, 03 de abril de 2024.

ROSANA CRISTINA  
 CANSIAN  
 MAESTRO:61841730653

Assinado de forma digital por  
 ROSANA CRISTINA CANSIAN  
 MAESTRO:61841730653  
 Dados: 2024.04.03 16:27:50 -03'00'

**ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE**

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIENCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
Campus Piracicaba

PREGÃO Nº 90315/2024

(Processo Administrativo n.º 23435.000087.2024-96; Pregão 90615/2024)

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, lógica e de elementos da construção civil para atender as necessidades do IFSP Campus Piracicaba, com fornecimento de mão de obra residente (dedicação exclusiva), não residente sob demanda (sem dedicação exclusiva) e de insumos, materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, que serão prestados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Descrição (tabela I):

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	UNID	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL (R\$)	VALOR DE REFERÊNCIA ANUAL (R\$)
1	01	1627	Contratação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, lógica e de elementos da construção civil com fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva) compreendendo 1 (um) Oficial de Manutenção Predial e 1 (um) Auxiliar de Manutenção Predial	SERVIÇO	1	15.800,12	189.601,47

	02	1627	Serviços eventuais SEM dedicação exclusiva (mão-de obra volante) sob demanda. Valor estimado (limite) pela administração. <b>VALOR FIXO SEM CONCORRÊNCIA IRREAJUSTÁVEL</b>	SERVIÇO	SOB DEMANDA	5.000,00	60.000,00
	03	1627	Fornecimento de materiais de consumo e peças de reposição sob demanda. Valor estimado (limite) pela administração. <b>VALOR FIXO SEM CONCORRÊNCIA IRREAJUSTÁVEL</b>	UNIDADE	SOB DEMANDA	5.000,00	60.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO SERVIÇO</b>							<b>R\$ 309.601,47</b>

TABELA 2: Postos de trabalho e CBO.

<b>POSTOS DE TRABALHO COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>CBO</b>	<b>DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>
01	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	01
02	5143-10	Auxiliar de Manutenção Predial	01
<b>POSTOS DE TRABALHO SOB DEMANDA SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA</b>			
01	5143-10	Auxiliar de manutenção predial	Eventual
02	7156-10	Eletricista de instalações (edifícios)	Eventual
03	7241-10	Encanador	Eventual
04	7163-05	Vidraceiro	Eventual
05	7164-05	Gesseiro	Eventual
06	7152-10	Pedreiro	Eventual
07	7166	Pintor	Eventual

08	9112-05	Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Eventual
09	7244-40	Serralheiro	Eventual
10	7162	Telhador	Eventual
11	5231-15	Chaveiro	Eventual
12	-	Outros profissionais Similares	Eventual

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da data de início da prestação de serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo a sua essencialidade, em consonância com a Portaria IFSP nº 5.795, de 22/11/2023, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Inicialmente cumpre salientar que no quadro do Campus Piracicaba do IFSP não há pessoal qualificado para realizar os serviços em questão, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.
- 2.3. A contratação deve-se a necessidade efetiva de conservação e manutenção predial do patrimônio público, reparos em bens móveis e imóveis, instalações elétricas, hidráulicas e demais componentes das edificações do Campus. Portanto, justifica-se visando a plena utilização das instalações prediais e a segurança do público usuário, alunos e servidores. Trata-se de um serviço continuado indispensável a continuidade das atividades do Campus que permite assegurar a execução do conjunto de atividades necessárias à preservação das características de desempenho técnico das instalações incorporadas a edificação, incluindo os dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos, eletromecânicos e de elementos da construção civil existentes, deixando-o em condições para uso do público externo e interno, garantindo a operacionalização integral das atividades finalísticas da instituição de forma contínua e eficaz. Tal benefício se alinha ao planejamento estratégico da Instituição.

2.4. A exemplo de outros campi do IFSP o propósito deste processo é centralizar as demandas de manutenção em um processo reduzindo custos e a operação com pregões, ampliando e flexibilizando os serviços a serem executados

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000015/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 3;
- IV) Classe/Grupo: 871;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158528-90038/2023;

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

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

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte: serviço continuado, **com** fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, mão de obra volante **sem** fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de materiais/peças de reposição e locação de máquinas/equipamentos sob demanda, e fornecimento de equipamentos necessários para a perfeita execução do objeto;

4.1.1. O horário de execução dos serviços, da equipe residente (Oficial de Manutenção Predial e Auxiliar de Manutenção Predial) deverá ser de 2ª (segunda-feira) a 5ª (quinta – feira), no período das 8h às 18h, 6ª (sexta-feira) das 08h às 17h, jornada de 44 horas semanais, podendo ocorrer divisão de turnos, alteração de horários e expediente aos sábados conforme as necessidades da Administração do Campus.

4.1.1.1. As horas computadas com faltas e/ou atrasos serão descontadas do faturamento mensal conforme disposto no Instrumento de Medição de Rendimentos (IMR).

4.2. A contratada deverá possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, - CREA ou CAU - detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características



semelhantes, da área civil e de instalações elétricas (um profissional para cada disciplina, ou profissional com formação nas duas disciplinas e que possua acervo nas duas disciplinas), sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados no IFSP.

4.2.1. O Engenheiro Responsável poderá acumular a posição de Profissional Representante da CONTRATADA.

4.3. Os custos com os profissionais volantes, materiais e peças de reposição e a locação de equipamentos/máquinas, serão pagos apenas quando da sua utilização. Ressalte-se que os valores a serem pagos são meramente estimativos, não estando a Administração obrigada a remunerar a Contratada por valores cujos serviços não forem efetivamente realizados

4.4. A empresa Contratada deverá dispor no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessária a boa manutenção das instalações objeto deste termo de referência e que seja inerente a função do Artífice de Manutenção Predial.

4.5. Nos casos das manutenções eventuais, que serão executadas pelo homem volante, o custo com os instrumentos, equipamentos e ferramentas já deve estar inserido na composição do valor do seu serviço.

4.6. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, sendo 1 Oficial de manutenção e 1 auxiliar de manutenção, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

ITEM	CBO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	01
02	5143-10	Auxiliar de Manutenção Predial	01

#### 4.7. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

4.7.1. Oficial de Manutenção Predial: No mínimo ensino fundamental completo, NR10 (certificação), NR35 (Trabalho em altura) e NR06 (Equipamento de Proteção Individual EPI); Conhecimentos técnicos: leitura e interpretação de planta baixa, interpretação e análise de escalas e medidas; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano de experiência profissional.

4.7.2. Auxiliar de Manutenção Predial: No mínimo ensino fundamental completo; NR35 (trabalho em Altura); NR06 (Equipamento de Proteção

Individual EPI); Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 anos de experiência profissional.

4.8. A contratada deverá manter sede, filial ou escritório na cidade ou regiões metropolitanas onde se realizarão os serviços, não ultrapassando o raio de 200 km do IFSP – Campus Piracicaba, dispendo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

#### 4.9. PREPOSTO

4.9.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Piracicaba, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.9.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Piracicaba, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em Piracicaba - SP, tão logo seja firmado o contrato, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.9.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e aos serviços prestados.

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

4.9.5. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.

4.9.6. O preposto deverá realizar 1 (uma) visita semanal ao campus Piracicaba do Instituto Federal de São Paulo, podendo conforme orientação da contratante ter esse número de visitas diminuído ou aumentado de acordo com a demanda e a necessidade.

4.10. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

- 4.11. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial. A CONTRATADA deverá levar em consideração – no que tange ao objeto da presente contratação – as disposições contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>);

### **Subcontratação**

- 4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

### **Garantia da Contratação**

- 4.13. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.14. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.15. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.16. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**

- 4.17. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h horas às 16h horas.
- 4.18. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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.
- 4.21. 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

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Os serviços de manutenção predial deverão ser executados por profissionais capacitados que desenvolverão as tarefas corretivas mediante ordens de serviço criadas pela contratante, e as tarefas preventivas constantes no plano de manutenção, abaixo discriminadas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado.
- 5.1.2. A listagem dos serviços detalhados neste item do termo de referência não é exaustiva (apenas exemplificativa), sendo, portanto, da competência da empresa contratante sem custo adicional ao contrato.
- 5.1.3. As rotinas básicas de manutenção preventiva estão compreendidas neste PLANO DE MANUTENÇÃO e no Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel criado pelo IFSP. Trata-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações objeto deste termo de referência e em outras instalações e equipamentos existentes que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte das edificações objeto deste contrato. O manual de Gestão do Patrimônio Imóvel criado pelo IFSP, contém relatórios de inspeção que deverão ser executados de acordo com a periodicidade descrita nele e preenchido e entregue para a fiscalização técnica mensalmente;
- 5.1.4. As manutenções com periodicidades anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros 6 (seis) meses de vigência do contrato;
- 5.1.5. Segue abaixo a relação dos serviços e atividades a serem realizados em todas as instalações referentes ao objeto deste Termo de Referência, o qual servirá de ferramenta de controle de avaliação pelo Fiscal do contrato:

### 5.1.6. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

#### 5.1.6.1. Quadros Gerais

##### 5.1.6.1.1. Semanalmente:

- 5.1.6.1.1.1. Inspeção visual do equipamento quanto ao seu estado geral;
- 5.1.6.1.1.2. Testar lâmpadas e substituir as queimadas (inclusive as de letreiro e luz de sinalização aérea se houver);
- 5.1.6.1.1.3. Leitura de todos os instrumentos de medição;

- 5.1.6.1.1.4. Verificar o funcionamento de todos os disjuntores, inclusive quanto ao aquecimento em excesso;
- 5.1.6.1.1.5. Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos;
- 5.1.6.1.1.6. Medir a corrente dos alimentadores de todas as saídas dos disjuntores para os andares;
- 5.1.6.1.1.7. Verificação da concordância com as condições limites de corrente elétrica permitidos para cada disjuntor;
- 5.1.6.1.1.8. Testar tomadas e substituir as defeituosas;
- 5.1.6.1.1.9. Substituir reatores e soquetes das lâmpadas quando defeituosos (inclusive as do letreiro se houver).

#### 5.1.6.1.2. Trimestralmente:

- 5.1.6.1.2.1. Testar o funcionamento das iluminações de emergência;
- 5.1.6.1.2.2. Medir o nível de iluminação;
- 5.1.6.1.2.3. Efetuar a limpeza das luminárias;
- 5.1.6.1.2.4. Reapertar o parafuso de sustentação das luminárias;
- 5.1.6.1.2.5. Reapertar os contatos dos reatores;
- 5.1.6.1.2.6. Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;
- 5.1.6.1.2.7. Verificar os parafusos de contato das tomadas;
- 5.1.6.1.2.8. Testar a carga das baterias de emergência, substituindo-as quando necessária.

#### 5.1.6.2. Quadros parciais de distribuição

##### 5.1.6.2.1. Diariamente:

- 5.1.6.2.1.1. Ligar e desligar as luminárias dos pavimentos;
- 5.1.6.2.1.2. Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;

5.1.6.2.1.3. Verificar ruídos anormais;

5.1.6.2.1.4. Inspeção visual de todos os componentes, providenciando a substituição dos defeituosos.

#### 5.1.6.2.2. Semanalmente:

5.1.6.2.2.1. Verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre - contato manual;

5.1.6.2.2.2. Executar testes de lâmpadas de sinalização de emergência;

5.1.6.2.2.3. Verificar se todos os comandos estão operando;

5.1.6.2.2.4. Inspecionar as conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de aquecimento/corrosão.

5.1.6.2.2.5. Verificar o equilíbrio de fases no alimentador, com todos os circuitos ligados;

5.1.6.2.2.6. Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros;

5.1.6.2.2.7. Medir a corrente e tensão do disjuntor geral e verificar se há concordância com os valores permitidos;

5.1.6.2.2.8. Verificar o aquecimento de todos os disjuntores;

5.1.6.2.2.9. Medir a corrente do disjuntor geral;

5.1.6.2.2.10. Limpeza externa dos quadros;

5.1.6.2.2.11. Verificar o funcionamento de todos os disjuntores dos circuitos de distribuição;

5.1.6.2.2.12. Verificar o funcionamento de todos os disjuntores e chaves e, caso se encontrem com defeitos ou subdimensionados, providenciar as substituições.

#### 5.1.6.2.3. Trimestralmente:

5.1.6.2.3.1. Realizar teste de carga dos diversos circuitos;

- 5.1.6.2.3.2. Revisão e verificação das cargas;
- 5.1.6.2.3.3. Verificar o dimensionamento de cabos e fios;
- 5.1.6.2.3.4. Revisar os quadros de comando e alimentação das bombas de incêndio do prédio;
- 5.1.6.2.3.5. Verificar a temperatura de todos os terminais de disjuntores e equipamentos, caso sejam constatadas temperaturas além do normal, devem ser limpos e reapertados;
- 5.1.6.2.3.6. Verificar os terminais e caso estejam oxidados devem ser limpos e protegidos com produto adequado;
- 5.1.6.2.3.7. Verificar a existência de pontos de ferrugem nas caixas e eliminá-los;
- 5.1.6.2.3.8. Realizar a limpeza geral do quadro, com aspirador de pó;
- 5.1.6.2.3.9. Realizar o teste de isolamento do quadro;
- 5.1.6.2.3.10. Reapertar todos os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos;
- 5.1.6.2.3.11. Verificar a tensão das molas dos disjuntores;
- 5.1.6.2.3.12. Verificar o balanceamento das fases.

### 5.1.6.3. SUBESTAÇÃO (Transformador)

#### 5.1.6.3.1. Anualmente:

- 5.1.6.3.1.1. Limpar cuidadosamente o conjunto e reapertar parafusos, conexões e terminais.
- 5.1.6.3.1.2. Examinar tanque, tampa e radiadores quanto a vazamentos e ferrugens.
- 5.1.6.3.1.3. Inspeccionar acessórios e sua fixação.
- 5.1.6.3.1.4. Examinar buchas e isoladores quanto a rachaduras, indicando anormalidades.
- 5.1.6.3.1.5. Apertar fixação a terra.

5.1.6.3.1.6. Verificar estado de pintura e, se necessário, pintar.

#### 5.1.6.4. SECCIONADORA AT

##### 5.1.6.4.1. Anualmente:

5.1.6.4.1.1. Examinar articulações, pinos, molas e travas.

5.1.6.4.1.2. Reapertar ligações do cabo terra, conexões gerais e fixação da estrutura.

5.1.6.4.1.3. Operar e alinhar fechamento dos contatos.

5.1.6.4.1.4. Lubrificar partes móveis.

5.1.6.4.1.5. Verificar condições dos isoladores e suportes, substituindo se necessário.

5.1.6.4.1.6. Ajustar limites de abertura e fechamento.

5.1.6.4.1.7. Verificar intertravamento.

5.1.6.4.1.8. Limpar cuidadosamente o conjunto.

5.1.6.4.1.9. Verificar estado das facas.

#### 5.1.6.5. BARRAMENTO

##### 5.1.6.5.1. Anualmente:

5.1.6.5.1.1. Limpar barramento e isoladores indicando anormalidades.

5.1.6.5.1.2. Reapertar fixações e conexões.

#### 5.1.6.6. RAMAL DE ENTRADA

##### 5.1.6.6.1. Anualmente:

5.1.6.6.1.1. Verificar estado dos isoladores, substituindo os que se encontrarem em mau estado.

5.1.6.6.1.2. Verificar as armações de sustentação das mufas, fixando as que se encontrarem soltas.

#### 5.1.6.7. MALHA DE TERRA

##### 5.1.6.7.1. Eventualmente:

5.1.6.7.1.1. Medir e anotar o valor da resistência da malha de terra da subestação, corrigindo



seu valor caso esteja acima do valor normatizado pela ABNT.

5.1.6.7.1.2. Verificar se há corrosão nos conectores das hastes de aterramento, eliminando-a.

5.1.6.8. Portão de comando eletrônico e cancela de acesso (Caso seja instalado)

5.1.6.8.1. Mensalmente:

5.1.6.8.1.1. Vistoriar o comando elétrico do portão de entrada (comando automático) executando os reparos necessários que garantam o seu pleno funcionamento.

5.1.6.8.2. Eventualmente:

5.1.6.8.2.1. Substituição ou manutenção dos componentes elétricos, incluindo o motor e o controle, garantindo seu pleno funcionamento.

5.1.6.9. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas

5.1.6.9.1. Eventualmente:

5.1.6.9.1.1. Apertar fixações e verificar terminais.

5.1.6.9.1.2. Verificar visualmente todo o sistema identificando possíveis defeitos;

5.1.6.9.1.3. Verificar ligação para terra

5.1.6.9.1.4. Verificar a resistência elétrica do sistema e se estão de acordo com a norma

5.1.6.10. Serviços elétricos diversos

5.1.6.10.1. Inspeccionar instalações elétricas, telefonia e lógica

5.1.6.10.2. Realizar serviços em até 8 metros de altura;

5.1.6.10.3. Troca e reparo de ventiladores;

5.1.6.10.4. Inspeccionar luminárias, lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas, fazendo limpeza ou troca quando necessário;

5.1.6.10.5. Substituição de luminárias;

5.1.6.10.6. Instalação ou substituição de canaletas ou eletrodutos;

- 5.1.6.10.7. Instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos e canaletas;
- 5.1.6.10.8. Conversão de tomadas de 110V para 220V ou vice-versa e de tomadas elétricas simples para tomadas 2P+T (três pinos), compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário;
- 5.1.6.10.9. Verificação de queda de energia elétrica em quadros, tomadas e equipamentos provocados por curto-circuitos, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o problema de forma adequada;
- 5.1.6.10.10. Verificação dos quadros de entrada, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local.
- 5.1.6.10.11. Avaliar as condições de isolamento dos condutores, fazendo as substituições, quando necessário
- 5.1.6.10.12. E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.

#### 5.1.7. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

##### 5.1.7.1. Diariamente

- 5.1.7.1.1. Verificar visualmente e reparar vazamentos nas torneiras, pias, lavatórios, mictórios, válvulas de descarga, caixas acopladas, registros encanamentos ou outros que, porventura venham a ocorrer, evitando o desperdício de água;
- 5.1.7.1.2. Realizar serviços em até 8 metros de altura;

##### 5.1.7.2. Eventualmente

- 5.1.7.2.1. Verificar caixa de descarga acoplada e proceder com a troca do reparo, quando necessário;
- 5.1.7.2.2. Verificar as válvulas de descarga e proceder com a troca desta ou dos reparos, se necessário;
- 5.1.7.2.3. Verificação e detecção da existência de vazamento na tubulação, registros e válvulas, por utilização de equipamento específico;
- 5.1.7.2.4. Verificar o estado das tubulações e conexões;
- 5.1.7.2.5. Promover os reparos e substituir, quando necessário, as peças defeituosas.

5.1.7.2.6. Instalar redes ou ramais de água e esgoto com materiais adequados.

## 5.1.8. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

### 5.1.8.1. Mensalmente

5.1.8.1.1. Inspeção geral das caixas coletoras e de gorduras, procedendo a retirada de materiais sólidos, óleos e gorduras.

5.1.8.1.2. Correção de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões, caixas d'água;

5.1.8.1.3. Desentupimento de instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais;

5.1.8.1.4. Limpeza das calhas e descidas d'água;

5.1.8.1.5. Testar bombas de incêndio e seus componentes, e relatar imediatamente à fiscalização, para que sejam adotadas as providências necessárias;

5.1.8.1.6. Inspecionar os reservatórios e acessórios quanto à limpeza e estanqueidade e limpá-los semestralmente ou quando necessário, a critério da FISCALIZAÇÃO;

5.1.8.1.7. Inspecionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;

5.1.8.1.8. Inspecionar os bueiros e pontos de captação (ralos e calhas) de águas pluviais e limpá-los ou repará-los, em periodicidade definida pela fiscalização;

### 5.1.8.2. Eventualmente

5.1.8.2.1. Verificar vasos entupidos e desentupi-los, quando necessário;

5.1.8.2.2. Verificar tubulações de esgoto entupidas e desentupi-las, quando necessário;

5.1.8.2.3. Verificar e sanar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários, inclusive com troca do anel de vedação e rejunte;

5.1.8.2.4. Verificar e sanar problemas com assentos dos vasos sanitários;

5.1.8.2.5. Verificar parafusos de fixação dos vasos sanitários;

- 5.1.8.2.6. Testar continuidade de esgotamento das tubulações verticais de esgoto
- 5.1.8.2.7. Limpar caixas de passagens;
- 5.1.8.2.8. Verificar caixas e ralos sanfonados e secos;
- 5.1.8.2.9. Verificar o nível das caixas de gordura e proceder a remoção do material ali existente;
- 5.1.8.2.10. Em todos os casos deverão ser substituídos os materiais considerados impróprios e efetuados os reparos que garantam o efetivo funcionamento dessas instalações.

#### 5.1.9. ESQUADRIAS, DIVISÓRIAS, PORTAS, PORTÕES E VIDROS

##### 5.1.9.1. Trimestralmente:

- 5.1.9.1.1. Realizar lubrificação e manutenção nas portas de vidro, portões e dobradiças das portas de divisórias e esquadrias de alumínio.

##### 5.1.9.2. Eventualmente:

- 5.1.9.2.1. Substituir vidros trincados ou quebrados de portas e janelas;
- 5.1.9.2.2. Substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro;
- 5.1.9.2.3. Verificar e ajustar ferragem e fechaduras das portas divisórias e de vidro;
- 5.1.9.2.4. Remover, quando solicitado pela fiscalização, painéis divisórios e reinstalá-lo em um novo local;
- 5.1.9.2.5. Assentar portas e painéis divisórios;
- 5.1.9.2.6. Substituição de partes danificadas de divisórias;
- 5.1.9.2.7. Verificação da situação dos vidros e ferragens das esquadrias;
- 5.1.9.2.8. Revisar, regular ou substituir, se necessário, grades, portões, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas, janelas e divisórias;
- 5.1.9.2.9. Ajuste e readequação, quando necessário, dos suportes de aparelhos de ar;
- 5.1.9.2.10. Colocação de telas de proteção, nos suportes de aparelhos de ar condicionado, para evitar a proliferação de pombos e outros pássaros;

5.1.9.2.11. Verificar e substituir rodízios, rolamentos e peças com defeitos ou que apresente desgaste do portão de acesso

5.1.9.2.12. Substituir portas e janelas que não possam ser recuperadas.

## 5.1.10. PISO, TETO, PAREDES, COBERTAS E FORROS

### 5.1.10.1. Eventualmente

5.1.10.1.1. Retocar partes de paredes e tetos onde foram executados serviços elétricos e hidráulicos, com massa, gesso e pintura;

5.1.10.1.2. Substituir peças danificadas dos diversos tipos de piso (cerâmica, Paviflex, taco, assoalho e etc.);

5.1.10.1.3. Inspeccionar a cobertura do prédio, substituindo e/ou rejuntando telhas quebradas e/ou deslocadas;

5.1.10.1.4. Reparar ou construir paredes drywall;

5.1.10.1.5. Reparar ou construir forros de gesso acartonado ou removíveis;

5.1.10.1.6. Detectar e solucionar pontos de umidade existentes;

5.1.10.1.7. Realizar reparos em reboco e massa corrida;

5.1.10.1.8. Repintura geral de paredes e forros;

5.1.10.1.9. Conserto de partes de pisos, paredes e tetos rachados;

5.1.10.1.10. Detectar e sanar problemas em forros de gesso.

## 5.1.11. SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

### 5.1.11.1. Mensalmente

5.1.11.1.1. Verificação do funcionamento dos registros (fixos ou móveis) e válvulas e trocar seus reparos quando houver vazamento;

5.1.11.1.2. Verificação da existência de vazamento na tubulação, registros e válvulas;

5.1.11.1.3. Testar e verificar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema;

5.1.11.1.4. Limpeza das caixas dos registros de passeio;

- 5.1.11.1.5. Inspeção em toda rede, quanto ao índice de oxidação;
- 5.1.11.1.6. Inspeção dos extintores e sua validade/carga;
- 5.1.11.1.7. Limpeza em toda a rede de incêndio;
- 5.1.11.1.8. Limpeza em todas as caixas e extintores;
- 5.1.11.1.9. Verificação do estado das mangueiras;
- 5.1.11.1.10. Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento do sistema de supervisão de circuito interrompido, falta de energia, baixa pressão de ar ou água, quando existir;
- 5.1.11.1.11. Verificar e corrigir a pressão dos manômetros do sistema, quando existir;
- 5.1.11.1.12. Verificar e corrigir o funcionamento das bombas do sistema;
- 5.1.11.1.13. Verificar e corrigir os filtros da tubulação hidráulica do sistema;
- 5.1.11.1.14. Verificar se a pressão hidráulica do sistema está de acordo com o projeto;
- 5.1.11.1.15. Verificar se as caixas de hidrantes estão sinalizadas adequadamente;
- 5.1.11.1.16. Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas;
- 5.1.11.1.17. Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma "aduchada" e com o esguicho ligado a uma de suas juntas;
- 5.1.11.1.18. Verificar se as caixas de hidrantes estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras;
- 5.1.11.1.19. Verificar e corrigir vazamentos através de unidade interna;
- 5.1.11.1.20. Abrir e fechar os registros para evitar seu grupamento;
- 5.1.11.1.21. Lubrificar os registros com uma mistura de óleo e grafite quando necessário;

- 5.1.11.1.22. Verificar se os registros de alimentação de água do sistema, sob o reservatório superior, estão abertos mantendo-os nessa posição;
- 5.1.11.1.23. Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema;
- 5.1.11.1.24. Verificar o acionamento das bombas de incêndio (manual ou automático);
- 5.1.11.1.25. Verificar o funcionamento dos gongos hidráulicos dos sistemas.

#### 5.1.11.2. Semestralmente

- 5.1.11.2.1. Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forrada de borracha para evitar seu ressecamento;
- 5.1.11.2.2. Sempre que necessário ou por solicitação do fiscal do contrato realizar teste de estanqueidade mangueira de incêndio, caso necessário, efetuar a sua troca;
- 5.1.11.2.3. Lavar as mangueiras que estiverem sujas, secando-as à sombra antes de serem guardadas;
- 5.1.11.2.4. Verificar defeito e/ou falta de energia no sistema de atuação das bombas.

#### 5.1.11.3. Eventualmente

- 5.1.11.3.1. Sempre que necessário ou por solicitação do fiscal do contrato realizar teste dos cilindros dos extintores de incêndio, ou caso necessário à sua troca;
- 5.1.11.3.2. Sempre que necessário ou por solicitação do fiscal do contrato realizar teste de estanqueidade e realizar o serviço de recarga dos extintores de incêndio;
- 5.1.11.3.3. Sempre que necessário ou por solicitação do fiscal do contrato, a empresa Contratada deverá promover a pintura das caixas de incêndio fixas;

#### 5.1.12. SERVIÇOS DE ALVENARIA (PEDREIRO)

- 5.1.12.1. Serviços que não se enquadrem como construção nova, reforma total ou ampliação de área:
  - 5.1.12.1.1. Revisão das condições gerais de acabamento em argamassa ou elementos cerâmicos;

- 5.1.12.1.2. Revisão das condições gerais de mármore e granitos;
- 5.1.12.1.3. Verificar as condições das bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, efetuando as vedações com silicone, quando necessário;
- 5.1.12.1.4. Revisão e reparos de pias e louças sanitárias.
- 5.1.12.1.5. Revisão das condições gerais de revestimentos, pisos, rodapés e soleiras;
- 5.1.12.1.6. Conserto, instalação ou substituição em pisos, revestimentos, paredes de alvenaria ou outra estrutura proveniente de reparos hidráulicos ou demolições;
- 5.1.12.1.7. Retirada de paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos e de granilite, oriundos da retirada de paredes e divisórias;
- 5.1.12.1.8. Revisão das condições gerais de impermeabilização;
- 5.1.12.1.9. Reparos em coberturas, lajes e paredes de alvenaria;
- 5.1.12.1.10. Tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes
- 5.1.12.1.11. Substituição de pisos e revestimentos soltos;
- 5.1.12.1.12. Verificação das condições gerais de estruturas, desenvolvimento de trincas e acomodações de terreno;
- 5.1.12.1.13. Verificação e conservação de reservatórios;
- 5.1.12.1.14. Revisão de juntas de dilatação;
- 5.1.12.1.15. Reparos de emergência;
- 5.1.12.1.16. E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.

### 5.1.13. SERVIÇOS DE PINTURA (PINTOR)

5.1.13.1. Serviços que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- 5.1.13.1.1. Repintura de locais onde não se configura pintura total do prédio;



- 5.1.13.1.2. Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
- 5.1.13.1.3. Retoques ou consertos com massa corrida em paredes.
- 5.1.13.1.4. Revisão e reparo das condições gerais em madeira, elementos metálicos (gradis) e alvenaria;
- 5.1.13.1.5. E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.

#### 5.1.14. SISTEMA FOTOVOLTÁICO

##### 5.1.14.1. Manutenção Preventiva do Sistema Fotovoltaico

- 5.1.14.1.1. Verificação de oxidação;
- 5.1.14.1.2. Inspeção e alinhamento da mesa (usina de solo);
- 5.1.14.1.3. Verificação dos grampos de fixação;
- 5.1.14.1.4. Amostragem e verificação do torque das conexões e parafusos;
- 5.1.14.1.5. Verificação do aterramento.
- 5.1.14.1.6. Verificar conectores dos cabos DC;
- 5.1.14.1.7. Verificar os cabos de entradas e os prensa cabos;
- 5.1.14.1.8. Verificar sinais de superaquecimento e arco elétrico;
- 5.1.14.1.9. Verificar os terminais e o isolamentos termo retrátil;
- 5.1.14.1.10. Verificar o aperto correto contra surto;
- 5.1.14.1.11. Fazer o reaperto.
- 5.1.14.1.12. Verificar os terminais dos cabos de baixa tensão CC;
- 5.1.14.1.13. Limpeza do ventilador, grade, trocador de calor, filtro;
- 5.1.14.1.14. Inspeção geral quanto à danos ou rompimentos;
- 5.1.14.1.15. Verificar vedações e presença de umidade;
- 5.1.14.1.16. Verificar sinais de sobreaquecimento e arcos elétricos;

#### 5.1.15. Módulos fotovoltaicos:

- 5.1.15.1. Verificação da parte traseira quanto à danos; Verificação das células quanto à delaminação, quanto às rachaduras, oxidação, bolhas, corrosão;
- 5.1.15.2. Verificação da moldura;
- 5.1.15.3. Verificação da proteção mecânica (vidro);
- 5.1.15.4. Limpeza das placas fotovoltaicas, frequência mínima semestralmente.

#### 5.1.16. SERVIÇOS GERAIS

- 5.1.16.1. Serviços exercidos por elementos de forma superficial, tendo como base de atribuições, apoio e serventia para todas as categorias principais em hidráulica, civil, elétrica e demais setores durante o horário estabelecido, e que não se enquadrem como reforma total, tais como:
  - 5.1.16.1.1. Substituição de telhas, telhas goivas quebradas e rufos metálicos;
  - 5.1.16.1.2. Avaliar a cobertura do prédio, visando ao perfeito funcionamento e prevenindo danos decorrentes da chuva, do sol e de outras intempéries;
  - 5.1.16.1.3. Limpeza mensal das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais;
  - 5.1.16.1.4. Troca de placas de forro;
  - 5.1.16.1.5. Desprendimento de forro;
  - 5.1.16.1.6. Conserto, desembaraçamento e remanejamento de persianas;
  - 5.1.16.1.7. Serviços de manutenção em bens móveis de outras naturezas, tais como: instalações que não necessitem de conhecimento técnico especializado, remanejamento de móveis, biombos e ou divisórias, desde que isso não configure construção, reforma ou ampliação e outros serviços conexos;
  - 5.1.16.1.8. Serviços de transporte de móveis, materiais e equipamentos entre andares e dependências do Campus Piracicaba;

- 5.1.16.1.9. Mudança de mobiliário quando solicitado
  - 5.1.16.1.10. Avaliar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
  - 5.1.16.1.11. Verificar o funcionamento e limpeza das luminárias, placas de sinalização de emergência, fechaduras eletrônicas e o estado das respectivas baterias;
  - 5.1.16.1.12. Limpar as grades das evaporadoras dos aparelhos de ar condicionado;
  - 5.1.16.1.13. Prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, na confecção de extensões de tomadas, avaliação de circuitos para utilização de equipamentos, instalações de circuitos provisórios, reposicionamento de mobiliário e montagem/desmontagem de móveis.
  - 5.1.16.1.14. Recomposição e/ou correção de pisos cerâmicos, de concreto ou argamassa, de alvenarias tradicionais, meios-fios, calçadas e arruamentos, compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;
  - 5.1.16.1.15. Verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas, pinturas, placas, totens e etc.) das portas e portões de acesso externo e interno, dos corredores, dos halls de circulação, comunicando à fiscalização sobre a necessidade de troca/substituição de alguns dos elementos, mesmo que não seja de responsabilidade da contratada;
- 5.1.17. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer indício de: trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento e vazamentos.

## 5.2. **CHAMADOS EMERGENCIAIS**

- 5.2.1. Os chamados de emergência (serviços necessários, que, caso não executados imediatamente ocasionem risco aos usuários ou prejuízo ao erário público) deverão ser atendidos em até 240 (duzentos e quarenta) minutos da efetivação dos mesmos.

- 5.2.2. A Contratada deverá manter telefone atualizado para o contratante realizar os chamados de emergências, disponível diariamente das 07h as 23h, inclusive sábados, domingos e feriados;
- 5.2.3. Os chamados serão realizados pelos fiscais de contratos e/ou por qualquer servidor lotado na Coordenadoria responsável pela manutenção dos bens móveis e imóveis do Campus e pela Direção do Campus;
- 5.2.4. Não será pago hora extraordinária para os chamados de emergência, devendo a contratada arcar com os custos de horas extras para os seus funcionários;

### 5.3. DOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

- 5.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe devidamente habilitada, número de profissionais adequados e necessários para a execução dos serviços, conforme solicitado pela Administração.

#### 5.3.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

- 5.3.2.1. Os profissionais executarão serviços relacionados as suas respectivas ocupações, conforme descrito abaixo:
- 5.3.2.2. Oficial de Manutenção Predial: abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bocas-de-lobo; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar na execução de serviços de calcetaria; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; assentar tubos de concreto, sob supervisão; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos; efetuar a manutenção das instalações hidráulicas prediais; verificar o funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo; executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas; inspecionar o sistema de ar condicionado; executar medições de grandezas elétricas; diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias; realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas

ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros); efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação); efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas); realizar serviços de esquadria, vidraçaria, solda, marcenaria, carpinteiro, etc; realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras; realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil; realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; Calcular áreas do ambiente de execução dos serviços e outras tarefas relacionadas com a função.

- 5.3.2.3. Auxiliar de Manutenção Predial: Auxiliam os profissionais – eletricista, encanador, pedreiro e pintor – na execução das respectivas atividades; demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. Execução de atividades relativas à limpeza, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados no IFSP; realização de atividades de natureza manual e que importem em esforço físico; Execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos,

ferramentas e utensílios de trabalho. Atribuições específicas: Compreende, especificamente, executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Manutenção do IFSP ou modificadas por ela; realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, lanternagem de veículos, construção, pavimentação e reforma de ruas, praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar transporte e movimentação de materiais dentro das dependências do campus; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade relacionadas com a função.

- 5.3.2.4. Eletricista de instalações: Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventivas, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Identificar disjuntores para distribuição de circuitos elétricos; Recuperação de calhas e luminárias; Distribuir circuitos para instalação de equipamentos; Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores; executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral; realizar exames técnicos e testes elétricos; utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações; montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança; avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Levantamento de materiais necessários às atividades pertinentes aos serviços. Dimensionamento dos materiais

necessários para cada tipo de serviços a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

- 5.3.2.5. Encanador: Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções prediais, em equipamentos e acessórios; Identificação do fluxo de água de rede; Domínio no levantamento de materiais necessários ao serviço; Conhecimento em instalação de conexões de rede hidrossanitárias; Execução de serviço de instalação, torneiras pias de lavatório; Recuperação de vasos sanitários; Desobstrução de águas sorvida; Desobstrução de caixa de esgotos e caixa de gordura (dejetos). Efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas, como fazer ligações, desligamentos e religações de água; fazer ligações de água em redes mestras e extensão de redes; realizar a pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes usando tubos de PVC e outros; fazer a manutenção das redes de água já existentes; verificar defeitos, fazer o conserto e a manutenção de hidrômetros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; Efetuar instalação de redes hidráulicas e de esgoto, localizando e eliminando vazamentos através de equipamentos eletrônicos específicos, trocando canos e manilhas, utilizando-se de vergalhões para desentupir, chaves corrente, grifo, bombas de pressão manual e outros; Efetuar manutenção em encanamentos em geral, consertando ou trocando caixas d'água, chuveiros, ralos, válvulas, registros, canos avariados e manilhas de esgoto; Executar outras atividades correlatas à função. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- 5.3.2.6. Vidraceiro: Selecionar, cortar e instalar vidros nos encaixes de portas, janelas e divisórias, fazendo acabamento, proporcionando ao conjunto a aparência desejada; executar outras atribuições inerentes ao cargo. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser

executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

- 5.3.2.7. Gesseiro: prepara ferramentas, equipamentos, materiais e seleciona peças de acordo com o projeto de decoração. Fabrica e recompõe placas, peças e superfícies de gesso. Reveste tetos e paredes com aplicação de gesso. Rebaixa tetos com placas de painéis de gesso. Realiza decorações com peças de gesso e constrói paredes divisórias com blocos de gesso. Instala paredes e forro tipo Drywall e modular removível de competências relativas à execução dos processos construtivos racionalizados. Instala cortinas e persianas. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- 5.3.2.8. Pedreiro: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos; Acabamento em paredes; Execução de aduelas, vigotas, corrimão, pisos inclusive pisos de borrachas; Levantar paredes para dar nova disposição de layout; Instalação de bancadas de madeira e revestidas em granito; Instalação de aparelhos ou acessórios de banheiros, salas de aula e de outros ambientes; Correção de telhados; Impermeabilização de juntas de dilatação; Impermeabilização de caixa d'água; Limpeza de caixa d'água; Outros serviços pertencentes à obra civil. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- 5.3.2.9. Pintor: Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc; Aparelhamento e pintura em madeiras; Acabamento com correção de massa corrida interna e externa em paredes de alvenaria, madeira, gesso acartonado (drywall), etc; Cálculo em áreas de revestimento com tintas à base d'água, óleo e esmalte sintético; Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; Calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.



- 5.3.2.10. Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração: Executa a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações de refrigeração e ventilação em geral, como geladeira, bebedouro, câmara fria e aparelho de ar condicionado, instalando, reparando ou substituindo peças e fazendo os ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas comuns ou especiais, instrumentos e aparelhos de medição e controle, para assegurar aos sistemas funcionamento regular e eficiente. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado.
- 5.3.2.11. Serralheiro: Recortar, modelar ou trabalhar de outra forma, barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, mandri, gabaritos, máquinas operatrizes, instrumentos de medição, de traçagem e de controle, para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares. Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral. Efetuar exames periódicos nas instalações, conforme solicitação da Fiscalização, executando as manutenções corretiva e preventiva das estruturas metálicas. Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento das instalações da unidade.
- 5.3.2.12. Telhador: Realizar serviços de manutenção e reparo de telhados em geral; Conserto de goteiras e infiltrações; Retelhamento e reparos em mantas de um modo geral; Instalação de calhas e rufos; Execução de outras atividades correlatas à função. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

#### **5.4. DOS MATERIAIS DE CONSUMO E/OU PEÇAS DE REPOSIÇÃO**

##### **5.4.1. FORNECIMENTO DO MATERIAL**

- 5.4.1.1. O valor referente ao custo MENSAL com material de consumo e/ou peças de reposição será de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.

- 5.4.1.2. O valor mensal indicado para os materiais de consumo e/ou peças de reposição trata-se de mera estimativa e previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento e só será realizada após solicitar aprovação da autoridade competente, que poderá ser feita no formulário de autorização de compra de material (FAC);
- 5.4.1.3. O pagamento referente ao material autorizado para compra será realizado mensalmente através da inclusão do valor na nota fiscal da contratada destacado como "Materiais"
- 5.4.1.4. Deverá constar no valor destacado na nota fiscal mensal exclusivamente a soma dos valores registrados nos formulários de autorização de compra do período em referência.
- 5.4.1.5. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado.
- 5.4.1.6. A solicitação de material e/ou peças de reposição deverá ser formalizada pela Contratante por intermédio Formulário de Autorização para Realização de Cotação (SAC);
- 5.4.1.7. Com a autorização do fiscal do contrato no Formulário SAC, a empresa Contratada realizará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de autorização do fiscal do contrato, com no mínimo 3 (três) fornecedores distintos, o orçamento dos materiais ou peças de reposição;
- 5.4.1.8. O orçamento deverá conter no mínimo: Razão Social e CNPJ (da Contratada pelo Campus e do estabelecimento/empresa alvo da cotação/pesquisa de mercado), descrição e quantitativo detalhados dos materiais e/ou peças, nome completo do responsável pela cotação, número de controle da cotação, discriminação da validade da proposta (mínimo de 15 dias);
- 5.4.1.9. As peças/materiais constantes nos orçamentos terão que ser idênticas/equivalentes as discriminadas na SAC. Caso a empresa apresente orçamentos com materiais diferentes dos solicitados ou que estejam com descrição confusa e/ou incompleta, não será concedido novo prazo para correção, devendo a empresa apresentar os orçamentos corretos dentro do prazo de 5 (cinco) dias da SAC. A Contratada se

responsabiliza pela troca e substituição das peças e materiais que forem adquiridos em desacordo com o solicitado na SAC e autorizados no FAC, sem custo adicional para a contratante.

- 5.4.1.10. Para efeito de verificação da conformidade dos preços cotados pela contratada, anterior a autorização de compra, a Fiscalização do Contrato poderá, caso julgue necessário, consultar preços referenciais para os materiais e/ou peças, como por exemplo, os índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal e/ou empresas do ramo;
- 5.4.1.11. Após realizada a cotação pela empresa contratada, o fiscal do contrato analisará os valores, autorizará a compra do material e/ou peças de reposição que poderá ser utilizado o critério de menor preço ou desempenho técnico.
- 5.4.1.12. Com a autorização do fiscal do contrato no Formulário de Autorização de Compra, será encaminhado à Autoridade Competente para aprovação da compra.
- 5.4.1.13. Os materiais e/ou peças deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência juntamente com a nota fiscal.
- 5.4.1.14. O material e/ou as peças de reposição, previamente autorizada pelo Fiscal do contrato e aprovada a compra pela Autoridade Competente, deverá ser fornecida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da aprovação de compra concedida pelo por meio do FAC;
- 5.4.1.15. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais e peças no prazo indicado no item 8.4.1.14. a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo responsável da contratada, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação junto com declaração da impossibilidade de entrega da empresa fornecedora do material;
- 5.4.1.16. Será recusado o fornecimento em desconformidade com o estabelecido em quaisquer dos itens anteriores.
- 5.4.1.17. Não serão aceitos materiais de reposição com qualidade inferior das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato e autoridade competente.

- 5.4.1.18. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do contrato.
- 5.4.1.19. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos a eles, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do contrato.
- 5.4.1.20. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamento e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela Contratada.
- 5.4.1.21. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anterior vendido pelo fornecedor.
- 5.4.1.22. Os materiais de consumo utilizados na execução do serviço deverão preferencialmente ser produzidos, no todo ou em parte, com material reciclado, atóxico ou biodegradável, e os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados deverão atender às classificações e especificações da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 5.4.1.23. A contratada deverá providenciar às suas expensas a separação, transporte, destinação e descarte dos resíduos sólidos, líquidos e gasosos, detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, tais como lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes químicos, tintas, combustíveis, etc., observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente;
- 5.4.1.24. Os materiais recicláveis resultantes da prestação do serviço deverão preferencialmente ser destinados a associações e cooperativas de catadores;

- 5.4.1.25. Deverá ser dada destinação ambiental adequada às pilhas e baterias descarregadas ou inservíveis usadas na execução dos serviços, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257/99;
- 5.4.1.26. Pagamento do Valor do Material de Consumo e/ou Peças de Reposição Aprovado para Comprar.**
- 5.4.1.27. Para obter a pagamento dos valores dos materiais de consumo e/ou peças de reposição, a Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato junto à medição mensal a que se referir a compra cópia das notas fiscais de compra de acordo com autorizado na FAC detalhando o valor total a ser pago;
- 5.4.1.28. Em nenhuma hipótese será pago valores que não estejam informados e discriminados no Formulário de Autorização de Compras, devendo a empresa contratada prever os gastos, diretos e indiretos, decorrentes da compra e fornecimento dos materiais e/ou peças na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 5.4.1.29. Nas circunstâncias que o fornecedor com menor preço não dispuser do produto em estoque no momento da aquisição pela contratada, esta poderá solicitar autorização à Autoridade Competente da contratante para adquirir o mesmo produto no próximo fornecedor que ofereceu o segundo menor preço da FAC (no caso do critério de menor preço), justificando formalmente a mudança de fornecedor e valores autorizado na FAC original, informando os novos valores do(s) produto(s) em questão e quanto será acrescido no valor total da FAC, desde que o produto substituto tenha as mesmas características técnicas. Caso a compra tenha sido autorizada por melhor desempenho técnico, e haver a falta do produto, a troca deverá ser solicitada pela contratada informando o próximo fornecedor que tenha o produto com o mesmo desempenho técnico como primeiro critério de escolha, e segundo critério, o menor preço, sem a necessidade de refazer o processo de orçamento e confecção de nova FAC, sempre justificando formalmente a mudança de fornecedor e valores autorizado na FAC original.
- 5.4.1.30. As despesas administrativas com a compra de equipamentos/ferramental para utilização do homem fixo devem ser estimadas/provisionadas na planilha de custo e formação de preços no item despesas operacionais/administrativas;

- 5.4.1.31. As despesas administrativas com a compra de equipamentos/ferramental para utilização dos homens volantes devem ser estimadas na composição do seu preço total.
- 5.4.1.32. A empresa discriminará na nota fiscal o valor referente ao item 8.4.1., conforme orçamentos e notas fiscais de aquisição dos materiais, cujos valores integrarão o total da nota fiscal, inclusive para a base de cálculo dos impostos.

#### **5.4.2. DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (HOMEM VOLANTE)**

##### **5.4.2.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS**

- 5.4.2.1.1. O valor referente ao custo MENSAL com Serviços Eventuais (homem volante) será de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato;
- 5.4.2.2. O valor mensal indicado para os serviços eventuais trata-se de mera estimativa e previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento e após solicitar aprovação da autoridade competente, que poderá ser feita no formulário de Autorização de Prestação de Serviços Eventuais (APSE);
- 5.4.2.3. A necessidade de Serviços Eventuais (homem volante), iniciará a partir da comunicação dos profissionais da mão-de-obra residente (Oficial e Auxiliar de Manutenção Predial), ao fiscal técnico do contrato, da incapacidade de executar a ordem de serviço/tarefa solicitada devido a sua complexidade ou por não fazer parte das atribuições do Oficial de Manutenção Predial e/ou do Auxiliar de Manutenção Predial. A partir dessa comunicação, o fiscal técnico enviará a contratada o formulário Solicitação de Orçamento de Serviço Eventual - SOE para que a Contratada realize pesquisa de mercado com o mínimo de três empresas/prestadores distintas (não podendo ser a própria contratada), para a execução dos serviços eventuais. Esta pesquisa deverá conter Razão Social e CNPJ da empresa que fornecerá o orçamento e da Contratada, descrição, quantidade e valor dos serviços, nome do responsável pela cotação, assinatura e validade mínima de 15 (quinze) dias;

- 5.4.2.4. A Contratada terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para enviar para a Contratante os 03 orçamentos solicitados a partir da data de assinatura da Solicitação de Orçamento de Serviço Eventual - SOE. Caso a Contratada apresente orçamentos confusos ou diferente do que foi solicitado no formulário Solicitação de Orçamento de Serviço Eventual – SOE, não será prorrogado o prazo. Somente será aceita prorrogação de prazo com justificativa por escrito da Contratada.
- 5.4.2.5. O artigo 8.4.2.6. se refere a empresa que fornecerá os valores dos Serviços Eventuais e não da empresa contratada para prestação de serviço de manutenção predial;
- 5.4.2.6. Toda visita técnica para orçamento ou execução de serviços de homem volante por terceiros deverá ser comunicado a Contratada com antecedência de no mínimo 24 horas, informando oficialmente nome e RG do profissional que irá prestar os serviços, sob pena de não ser autorizado a entrada no campus do IFSP.
- 5.4.2.7. O valor cobrado pela empresa contratada na unidade da medida estabelecida deve cobrir todos os custos (remuneração, encargos, alimentação, deslocamento, uniformes, etc.) com a disponibilização do profissional, para os serviços eventuais.
- 5.4.2.8. Caso haja necessidade de solicitação de serviços eventuais para categoria profissional não listada neste termo de referência, desde que esteja relacionado às atividades do objeto do contrato, será utilizado critério de medição para item análogo, ou na falta deste, critério de medição utilizado no mercado, após consenso entre a Contratante e a Contratada. Nesse caso, a Fiscalização deverá ainda autorizar e a Autoridade Competente aprovar o serviço, somente após a empresa contratada ter providenciado a devida pesquisa de mercado com no mínimo 3 (três) empresas, para verificação do valor cobrado, bem como as devidas justificativas;

#### **5.4.2.9. DA PAGAMENTO DOS VALORES DOS SERVIÇOS EVENTUAIS**

- 5.4.2.10. Para obter a pagamento dos valores pelos serviços eventuais (homem volante), a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:
- 5.4.2.10.1. Realizar o serviço Autorizado e Aprovado, sendo para isso utilizado o Modelo de Formulário de Autorização de Prestação de Serviços Eventuais;

- 5.4.2.10.2. O pagamento pelos serviços eventuais executados pelo homem volante será efetuado em função dos serviços efetivamente autorizados no formulário Autorização para Prestação de Serviços Eventuais - APSE e atestados pelo Fiscal do Contrato no Formulário de Conferência do Serviço Executado (CSE). O pagamento será feito por pesquisa de mercado.
- 5.4.2.10.2.1. o pagamento deverá ser obrigatoriamente feito ao orçamento aprovado no formulário Autorização de Prestação de Serviços Eventuais, referente aquele homem volante solicitado, e incluído na fatura mensal emitida pela Contratada, a qual deverá estar acompanhada das notas fiscais dos serviços prestados pelos terceiros.
- 5.4.2.10.3. Os pagamentos pelos serviços eventuais somente poderão ser incluídos na fatura mensal da Contratada após envio para a Contratante de comprovante de pagamento dos serviços solicitados e executados.
- 5.4.2.11. Em nenhuma hipótese será pago valores que não estejam Atestados e aprovados no Formulário APSE e de Conferência do Serviço Executado (CSE), ou Nota Fiscal do Serviço Eventual emitida pelo terceiro (prestador do serviço eventual) realizado e de acordo com os orçamentos apresentados, quando for o caso, devendo a empresa contratada prever os gastos, diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do Serviço Eventual na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 5.4.2.11.1. Nas circunstâncias que o prestador com menor preço não tiver condições técnicas ou se negar à prestação dos serviços, a contratada poderá solicitar autorização à Autoridade Competente da contratante para realizar os serviços com o próximo prestador que ofereceu o segundo menor preço da APSE, justificando os motivos da necessidade da troca do prestador originalmente autorizado e informando os novos valores do(s) serviço(s) em questão, e quanto será acrescido no valor total da APSE, aguardando a



autorização da contratante para a mudança do prestador, desde que conserve a qualidade técnica, sem a necessidade de refazer o processo de orçamento e confecção de nova APSE.

- 5.4.2.12. Serão de responsabilidade da empresa Contratada, quaisquer incidentes ocorridos durante a execução do serviço eventual, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada.
- 5.4.2.13. A empresa discriminará na nota fiscal mensal da prestação do serviço o valor referente ao item 8.4.2., conforme a unidade de medida estabelecida para o serviço eventual, cujos valores integrarão o total da nota fiscal, inclusive para a base de cálculo dos impostos.
- 5.4.2.14. O pagamento referente ao Serviço autorizado para contratação será realizado mensalmente através da inclusão do valor na nota fiscal da contratada destacado como "Serviços Eventuais"
- 5.4.2.15. Deverá constar no valor destacado na nota fiscal mensal exclusivamente a soma dos valores registrados nos formulários de autorização de compra do período em referência.

5.5. A execução dos serviços será iniciada com a emissão da ordem de serviço.

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

- 5.6. Para a perfeita execução dos serviços objeto da presente contratação, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.
  - 5.6.1. Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, necessários à execução dos serviços de manutenção, serão de responsabilidade da empresa Contratada;
  - 5.6.2. A empresa Contratada deverá dispor no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessária a boa manutenção das instalações objeto deste termo de referência e que seja inerente a função do Artífice de Manutenção Predial;
  - 5.6.3. Nos casos das manutenções eventuais, que serão executadas pelo homem volante, o custo com os instrumentos, equipamentos e ferramentas já deve estar inserido na composição do valor do seu serviço;

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

- 5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
  - 5.7.1. Quantitativo de usuários: 1900 usuários /dia (média);

- 5.7.2. Área do terreno do Campus: 20.000,63 m<sup>2</sup>
- 5.7.3. Horário de funcionamento: segundas às sextas-feiras das 7h às 22h45min e aos sábados das 07h às 12h15min.
- 5.7.4. O ingresso às áreas restritas ou de segurança necessitarão de autorização prévia da Diretoria Geral do Campus.

### Áreas internas

ÁREA	Área em m <sup>2</sup>
Áreas com espaços livres	1.080
Banheiros	322
Setor Acadêmico/Administrativo	744
Refeitório	135
Almoxarifados e Portaria	61
Auditório e Oficinas	403
Salas de Aula e de Informática	1.059
Laboratórios	1301
Contêiner convívio sustentável	111
Barracão convivência alunos/cantina/sala merenda	285
Toldos (barracão convivência alunos/cantina)	168
Paio/Galpão (Administrativo)	58
Barracão convivências dos discentes com cozinha	380
<b>Total</b>	<b>5.939 m<sup>2</sup></b>

### Áreas externas

Descrição	Área em m <sup>2</sup>
Pisos pavimentados contíguos às edificações; estacionamento dos servidores	2.350
Quadra poliesportiva	600
<b>Total</b>	<b>3.118 m<sup>2</sup></b>

### Uniformes

- 5.8. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 5.9. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 5.9.1. Jaleco (2);

- 5.9.2. camisa gola polo com bolso e 2 botões (03 peças por conjunto);
- 5.9.3. calça (2 por conjunto);
- 5.9.4. agasalho (2);
- 5.9.5. meias (06 pares por conjunto);
- 5.9.6. botas curtas com proteção no bico (01 par por conjunto),
  - 5.9.6.1. todas devidamente identificadas, exceto as botas,
- 5.9.7. bem como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), por categoria, em conformidade com as normas vigentes;
- 5.9.8. crachá com cordão, com o logotipo da Contratada e identificação do empregado com foto recente;
- 5.9.9. não se admitindo, de forma alguma, o repasse aos empregados dos respectivos custos.
- 5.10. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
  - 5.10.1. Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 12 (doze) 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.
  - 5.10.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
  - 5.10.3. 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.
  - 5.10.4. Os uniformes dos profissionais que executarão os serviços eventuais (homem volante) deverão ser no mesmo padrão dos homens fixos.
- 5.11. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 5.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.13. 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.

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

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

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

### Rotinas de Fiscalização

- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### Fiscalização Técnica

- 6.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.9. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.11. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.12. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.13. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.14. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo ao Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.15. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.16. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.17. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.18. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.20. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

- 6.21. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.22. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.23. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.24. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.25. 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.
- 6.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.27. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 6.28. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.29. 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.
- 6.30. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.31. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.31.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
    - 6.31.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - 6.31.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
    - 6.31.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
    - 6.31.1.4. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
      - 6.31.1.4.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
      - 6.31.1.4.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
      - 6.31.1.4.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
      - 6.31.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- 6.31.1.5. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - 6.31.1.5.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
  - 6.31.1.5.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
  - 6.31.1.5.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 6.31.1.5.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - 6.31.1.5.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.31.1.6. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.31.1.7. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.31.1.8. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.31.1.9. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.31.1.10. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.31.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.31.1.6 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.



- 6.31.4. 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.
- 6.31.5. 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.
- 6.31.6. 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.
- 6.31.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.31.8. 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.
- 6.31.9. 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.
- 6.31.10. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.31.11. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.31.12. 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.
- 6.31.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

- 6.31.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.31.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.31.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.31.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.31.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.31.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.31.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.31.21. 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.
- 6.31.22. 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.

## **Gestor do Contrato**

- 6.32. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 6.33. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.34. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.35. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.36. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.37. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.38. O gestor do contrato deverá 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo ao Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - 7.2.1. não produzir os resultados acordados,

- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Do recebimento**

- 7.4. 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. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.5. O prazo da disposição acima 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.
- 7.6. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.7. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 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 Detalhado 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 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º 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:
- a. o prazo de validade;
  - b. a data da emissão;
  - c. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d. o período respectivo de execução do contrato;
  - e. o valor a pagar; e
  - f. 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/IBGE* de correção monetária.

## Forma de pagamento

- 7.32. O pagamento será realizado através 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.
- 7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.35. 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.

## Cessão de crédito

- 7.36. 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.
- 7.37. 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.
- 7.38. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida 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.
- 7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.40. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

#### **Conta-Depósito Vinculada**

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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:

7.46.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.46.2. Férias e um terço constitucional de férias;

- 7.46.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 7.46.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.46.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.47. 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.
- 7.48. 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.
- 7.49. 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.
- 7.50. 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.
- 7.51. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.52. 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.
- 7.53. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1. 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

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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;

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

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

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

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

8.16. 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;

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

8.18. 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.

8.19. 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**

8.20. 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;

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

- 8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.22.2. 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;
- 8.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.22.4. 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;
- 8.22.5. 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;
- 8.22.6. 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.
- 8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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:
- 8.23.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.23.2. 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.
- 8.24. 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).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

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

- 8.27. 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
- 8.28. A contratada deverá possuir em seu quadro permanente, prestador de serviços ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura (caso a licitante se sagre vencedora do certame), profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, CREA ou CAU, sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados no IFSP;
- 8.29. A contratada deverá possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, - CREA ou CAU- detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, da área civil e de instalações elétricas (um profissional para cada disciplina, ou profissional com formação nas duas disciplinas e que possua acervo nas duas disciplinas), sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados no IFSP
- 8.30. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

- 8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.32. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.32.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **1 (um) ano** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 8.32.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.32.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

- 8.32.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.32.5. O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.32.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.32.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 8.32.8. 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.
- 8.32.9. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 309.601,47 (trezentos e nove mil e seiscentos e um reais e quarenta e sete centavos), conforme discriminado no mapa comparativo de preços e Estudos Técnicos Preliminares (este último apensado ao presente Termo de Referência).

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26439;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 231788;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.37.04;
- V) Plano Interno: L0000P0100N;

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

## 11. DOS APÊNDICES

11.1. APÊNDICE I – Estudos Técnicos Preliminares.

Piracicaba, 03 de abril de 2024.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ROSSANA CRISTIANE LOPES TRIANO  
Data: 04/04/2024 08:36:52-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**Rossana Cristiane Lopes Triano**

Coordenadora Manutenção,  
Almoxarifado e Patrimônio  
CAP – PRC

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** CARLA PATRICIA MANIA DE OLIVEIRA  
Data: 04/04/2024 06:48:44-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**Carla Patrícia Mania de Oliveira**

Diretora Adjunta de Administração  
DAA – PRC

Visto, analisado e examinado todo o conteúdo e demais informações, aprovo o presente Termo de Referência, considerando que nele constam, s.m.j., todos os elementos capazes de propiciar a avaliação custo/benefício para atender às necessidades do Campus Piracicaba do IFSP.

ROSANA CRISTINA  
CANCIAN  
MAESTRO:61841730653

Assinado de forma digital por  
ROSANA CRISTINA CANSIAN  
MAESTRO:61841730653  
Dados: 2024.04.03 16:28:57 -03'00'

---

**Rosana Cristina Cancian Maestro**

Diretora Geral em Exercício  
IFSP Piracicaba



**MINUTA – MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO**



**CAMPUS PIRACICABA – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

(Processo Administrativo nº 23435.000087.2024-96)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E  
.....

*O Campus Piracicaba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, com sede no(a) Rua Diácono Jair de Oliveira, 1005, Santa Rosa, CEP: 13.414-155, na cidade de Piracicaba/SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.882.594/0016-41, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23435.000087.2024-96 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90615/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, lógica e de elementos da construção civil para atender as necessidades do IFSP Campus Piracicaba, com fornecimento de mão de obra residente (dedicação exclusiva), não residente sob demanda (sem dedicação exclusiva) e de insumos, materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	UNID	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL	VALOR DE REFERÊNCIA ANUAL
1	01	1627	Contratação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, lógica e de elementos da construção civil com fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva) compreendendo 1 (um) Oficial de Manutenção Predial e 1 (um) Auxiliar de Manutenção Predial	SERVIÇO	1		
	02	1627	Serviços eventuais SEM dedicação exclusiva (mão-de obra volante) sob demanda. Valor estimado (limite) pela administração. <b>VALOR FIXO SEM CONCORRÊNCIA IRREAJUSTÁVEL</b>	SERVIÇO	SOB DEMANDA	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
	03	1627	Fornecimento de materiais de consumo e peças de reposição sob demanda. Valor estimado (limite) pela administração. <b>VALOR FIXO SEM CONCORRÊNCIA IRREAJUSTÁVEL</b>	UNIDADE	SOB DEMANDA	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO SERVIÇO</b>							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
  - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

## CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)**

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

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

- a. 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;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. 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.

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

7.4. 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. 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.

7.7. 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.(art. 135, § 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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/IBGE*, 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

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

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

7.19. 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.

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

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **15 (quinze dias)**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. 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.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. 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.

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

7.26. 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.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1. A Administração terá o prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias**.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o 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;
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. O contratado apresentará, 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, podendo optar por uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto previsto neste contrato.

11.5. 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.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.9. 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 da Fazenda.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. 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 (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.13.2. 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.
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. 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.
- 11.16. 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;
- 11.17. 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;
- 11.18. 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.
- 11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. 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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias;
- (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.
  - a. O atraso superior **a 25 (vinte e cinco) dias** 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](#).
- (3) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de **0,5% a 2%** do valor do Contrato.
- (4) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de **1% a 3%** do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de **0,25% a 1%** do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de **0,1% a 0,5%** do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de **0,1% a 1%** do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 \(art. 159\)](#).

12.8. 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. 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 14.133/21](#).

12.11. 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](#).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. **Gestão/Unidade:**

15.1.2. **Fonte de Recursos:**

15.1.3. **Programa de Trabalho:**

15.1.4. **Elemento de Despesa:**

15.1.5. **Plano Interno:**



15.1.6. **Nota de Empenho:**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção **ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021**, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **Piracicaba**, Seção Judiciária de **Piracicaba** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-

# Estudo Técnico Preliminar 4/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23435.000087.2024-96

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, lógica e de elementos da construção civil com fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva), não residente (sem dedicação exclusiva) e de insumos, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços para atender as necessidades do Campus Piracicaba do Instituto Federal de São Paulo

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (CAP-PRC)	Rossana Cristiane Lopes Triano
DIREÇÃO GERAL IFSP PIRACICABA (DRG/PRC)	Aguinaldo Luiz de Barros Lorandi

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

POSTOS DE TRABALHO COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA			
ITEM	CBO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
01	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	01
02	5143-10	Auxiliar de Manutenção Predial	01
MÃO DE OBRA VOLANTE - SOB DEMANDA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA			
01	5143-10	Auxiliar de manutenção predial	Eventual

02	7156-10	Eletricista de instalações (edifícios)	Eventual
03	7241-10	Encanador	Eventual
04	7163-05	Vidraceiro	Eventual
05	7164-05	Gesseiro	Eventual
06	7152-10	Pedreiro	Eventual
07	7166	Pintor	Eventual
08	9112-05	Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Eventual
09	7244-40	Serralheiro	Eventual
10	7162	Telhador	Eventual
11	5231-15	Chaveiro	Eventual
12	-	Outros profissionais Similares	Eventual

1. A contratada deverá possuir em seu quadro permanente, prestador de serviços ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura (caso a licitante se sagre vencedora do certame), profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, CREA ou CAU, sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados no IFSP;
- 2.
3. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 4.
5. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 6.
7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.

9. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.

11. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.

13. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.

15. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

16.

17. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

18.

#### 19. **DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

20. Oficial de Manutenção Predial: Ensino fundamental completo, NR10 (certificação), NR35 (Trabalho em altura) e NR06 (Equipamento de Proteção Individual EPI); Conhecimentos técnicos: leitura e interpretação de planta baixa, interpretação e análise de escalas e medidas; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano de experiência profissional.

21.

22. Auxiliar de Manutenção Predial: Ensino fundamental completo; NR35 (trabalho em Altura); Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 anos de experiência profissional

23.

24. A contratada deverá manter sede, filial ou escritório na cidade ou regiões metropolitanas onde se realizarão os serviços, não ultrapassando o raio de 200 km do IFSP – Campus Piracicaba, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

25.

26. O horário de execução dos serviços, da equipe residente (Oficial de Manutenção Predial e Auxiliar de Manutenção Predial) deverá ser de 2ª (segunda-feira) a 5ª (quinta – feira), no período das 8h às 18h, 6ª (sexta-feira) das 08h às

17h, jornada de 44 horas semanais, podendo ocorrer divisão de turnos, alteração de horários e expediente aos sábados conforme as necessidades da Administração do Campus.

27.

28. As horas computadas com faltas e/ou atrasos serão descontadas do faturamento mensal conforme disposto no Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

29.

30. A contratada deverá possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, - CREA - detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, da área civil e de instalações elétricas (um profissional para cada disciplina, ou profissional com formação nas duas disciplinas e que possua acervo nas duas disciplinas), sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados no IFSP.

31.

32. O Engenheiro Responsável poderá acumular a posição de Profissional Representante da CONTRATADA.

33.

34. Os custos com os profissionais volantes, materiais e peças de reposição e a locação de equipamentos/máquinas, serão pagos apenas quando da sua utilização. Ressalte-se que os valores a serem pagos são meramente estimativos, não estando a Administração obrigada a remunerar a Contratada por valores cujos serviços não forem efetivamente realizados.

35.

36. A empresa Contratada deverá dispor no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessária a boa manutenção das instalações objeto deste termo de referência e que seja inerente a função do Artífice de Manutenção Predial.

37.

38. Nos casos das manutenções eventuais, que serão executadas pelo homem volante, o custo com os instrumentos, equipamentos e ferramentas já deve estar inserido na composição do valor do seu serviço.

39.

40. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, sendo 1 Oficial de manutenção e 1 auxiliar de manutenção, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

41.

#### 42. **PREPOSTO**

43. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Piracicaba, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

44.

45. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Piracicaba, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em Piracicaba -SP, tão logo seja firmado o contrato, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.
- 46.
47. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e aos serviços prestados.
- 48.
49. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de aceitar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 50.
51. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.
- 52.
53. O preposto deverá realizar 1 (uma) visita semanal ao campus Piracicaba do Instituto Federal de São Paulo, podendo conforme orientação da contratante ter esse número de visitas diminuído ou aumentado de acordo com a demanda e a necessidade.
- 54.
55. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 5. Levantamento de Mercado

Considerando as pesquisas de mercado instruídas no processo eletrônico em epígrafe, realizadas no último dia 21/02/2024, tal como discorrido a seguir:

1.

**Fornecedor 1:** CLENEX Comércio e Serviços EIRELI; **CNPJ nº** 18.707.234/0001-39, coletada de acordo com inciso II. art. 5º da IN SEGES nº 65/2021, com valor anual de R\$ 197.723,08 (cento e noventa e sete mil e setecentos e vinte e três reais e oito centavos);

2. **Fornecedor 2:** ALFA Representações e Soluções LTDA; **CNPJ nº** 33.868.556/0001-53, coletada no Painel de Preços do Governo Federal, com valor anual de R\$ 176,140,50 (cento e setenta e seis mil e cento e quarenta reais e cinquenta centavos);

3. **Fornecedor 3:** CIBAM Engenharia EIRELI EPP; **CNPJ nº** 01.211.015/0001-61, coletada no Painel de Preços do Governo Federal, com valor anual de R\$ 194.940,83 (cento e noventa e quatro mil e novecentos e quarenta reais e oitenta e três centavos);

4. **Valor médio anual obtido (valor total da soma dos 3 orçamentos, dividindo-se por 3): R\$ 189.601,47** (cento e oitenta e nove mil e seiscentos e um reais e quarenta e sete centavos);
5. **Valor anual fixo (sem concorrência) estimado pela Administração no certame para eventual contratação de serviço de homem volante, sob demanda: R\$ 60.000,00** (sessenta mil reais);
6. **Valor anual fixo (sem concorrência) estimado pela Administração no certame para eventual aquisição de material de consumo e peças /componentes reposição, sob demanda: R\$ 60.000,00** (sessenta mil reais);
7. **Valor anual estimado da contratação, considerando a média anual dos orçamentos coletados, somado aos valores fixos dos itens 5 e 6 do presente documento: R\$ 309.601,47** (trezentos e nove mil e seiscentos e um reais e quarenta e sete centavos);

Vimos pelo presente informar que a pesquisa mercadológica ora mencionada (e devidamente detalhada) foi realizada em consonância com os **incisos I e II, art. 5º da Instrução Normativa SEGES nº 65/2021**, obtendo dois orçamentos no Painel de Preços do Governo Federal e um orçamento por meio de contratação similar realizada pela Administração Pública, tomando como base o valor médio anual estimado no processo de contratação anterior (23435.001059.2022-24).

Valendo-se do Painel de Preços foi possível coletar 2 (dois) orçamentos utilizando como parâmetros de pesquisa no sistema: o código CATSER 1627, ano da contratação, modalidade de licitação, esfera de contratação. O outro orçamento foi obtido por meio de pesquisa e diligências realizadas diretamente no portal de compras do Governo Federal.

Analisando cada uma das propostas, concluímos que os preços e resultados obtidos servem como parâmetro de comparação, são exequíveis e compatíveis com o que atualmente se pratica no mercado.

Com base nas informações obtidas, confrontamos os valores médios dos orçamentos coletados o valor médio anual estimado no processo de contratação anterior (processo nº 23435.001059.2022-24), onde nos foi possível verificar, comprovar e concluir que o novo valor médio anual obtido é exequível, compatível com o praticado no mercado e serve como referência para a contratação do objeto em epígrafe mediante pregão eletrônico.

Com base no exposto, concluímos que as pesquisas de mercado obtidas e a análise detalhada ora discorrida, da forma com que foram conduzidas e diligenciadas, **atendem** ao disposto na **Instrução Normativa SEGES nº 65/2021**, sendo viável a sua utilização no certame como referência para apresentação de propostas de Fornecedores interessados.

## 6. Descrição da solução como um todo

### MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
2. Os serviços de manutenção predial deverão ser executados por profissionais capacitados que desenvolverão as tarefas constantes do plano de manutenção, abaixo discriminadas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado.
3. A listagem dos serviços detalhados neste item do termo de referência não é exaustiva (apenas exemplificativa), sendo, portanto da competência da empresa contratante sem custo adicional ao contrato.
4. As rotinas básicas de manutenção estão compreendidas neste PLANO DE MANUTENÇÃO e no Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel criado pelo IFSP. Trata-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações objeto deste termo de referência e em outras instalações e equipamentos existentes que porventura não estejam aqui discriminados, mas que façam parte das edificações objeto deste contrato. O manual de Gestão do Patrimônio Imóvel criado pelo IFSP, contém relatórios de inspeção que deverão ser executados de acordo com a periodicidade descrita nele e preenchido e entregue para a fiscalização mensalmente;
5. As manutenções com periodicidades anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros 6 (seis) meses de vigência do contrato;
6. Segue abaixo a relação dos serviços e atividades a serem realizados em todas as instalações referentes ao objeto deste Termo de Referência, o qual servirá de ferramenta de controle de avaliação pelo Fiscal do contratos.

### 7. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

#### 8. a) Quadros Gerais

#### 9. Semanalmente:

- 9.1. Inspeção visual do equipamento quanto ao seu estado geral;
- 9.2. Testar lâmpadas e substituir as queimadas (inclusive as de letreiro e luz de sinalização aérea se houver);
- 9.3. Leitura de todos os instrumentos de medição;
- 9.4. Verificar o funcionamento de todos os disjuntores, inclusive quanto ao aquecimento em excesso;
- 9.5. Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos;
- 9.6. Medir a corrente dos alimentadores de todas as saídas dos disjuntores para os andares;
- 9.7. Verificação da concordância com as condições limites de corrente elétrica permitidos para cada disjuntor;
- 9.8. Testar tomadas e substituir as defeituosas;
- 9.9. Substituir reatores e soquetes das lâmpadas quando defeituosos (inclusive as do letreiro se houver).

#### 9.10. Trimestralmente:

- 9.10.1. Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
- 9.10.2. Medir o nível de iluminação;



- 9.10.3. Efetuar a limpeza das luminárias;
- 9.10.4. Reapertar o parafuso de sustentação das luminárias;
- 9.10.5. Reapertar os contatos dos reatores;
- 9.10.6. Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;
- 9.10.7. Verificar os parafusos de contato das tomadas;
- 9.10.8. Testar a carga das baterias de emergência, substituindo-as quando necessária.
- 9.10.9. b) Quadros parciais de distribuição
  - 9.10.9.1. Diariamente:
    - 9.10.9.1.1. Ligar e desligar as luminárias dos pavimentos;
    - 9.10.9.1.2. Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
    - 9.10.9.1.3. Verificar ruídos anormais;
    - 9.10.9.1.4. Inspeção visual de todos os componentes, providenciando a substituição dos defeituosos.
  - 9.10.9.2. Semanalmente:
    - 9.10.9.2.1. Verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre - contato manual;
    - 9.10.9.2.2. Executar testes de lâmpadas de sinalização de emergência;
    - 9.10.9.2.3. Verificar se todos os comandos estão operando;
    - 9.10.9.2.4. Inspecionar as conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de aquecimento/corrosão.
    - 9.10.9.2.5. Verificar o equilíbrio de fases no alimentador, com todos os circuitos ligados;
    - 9.10.9.2.6. Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros;
    - 9.10.9.2.7. Medir a corrente e tensão do disjuntor geral e verificar se há concordância com os valores permitidos;
    - 9.10.9.2.8. Verificar o aquecimento de todos os disjuntores;
    - 9.10.9.2.9. Medir a corrente do disjuntor geral;
    - 9.10.9.2.10. Limpeza externa dos quadros;
    - 9.10.9.2.11. Verificar o funcionamento de todos os disjuntores dos circuitos de distribuição;
    - 9.10.9.2.12. Verificar o funcionamento de todos os disjuntores e chaves e, caso se encontrem com defeitos ou subdimensionados, providenciar as substituições.
  - 9.10.9.3. Trimestralmente:
    - 9.10.9.3.1. Realizar teste de carga dos diversos circuitos;
    - 9.10.9.3.2. Revisão e verificação das cargas;
    - 9.10.9.3.3. Verificar o dimensionamento de cabos e fios;
    - 9.10.9.3.4. Revisar os quadros de comando e alimentação das bombas de incêndio do prédio;
    - 9.10.9.3.5. Verificar a temperatura de todos os terminais de disjuntores e equipamentos, caso sejam constatadas temperaturas além do normal, devem ser limpos e reapertados;

- 9.10.9.3.6. Verificar os terminais e caso estejam oxidados devem ser limpos e protegidos com produto adequado;
- 9.10.9.3.7. Verificar a existência de pontos de ferrugem nas caixas e eliminá-los;
- 9.10.9.3.8. Realizar a limpeza geral do quadro, com aspirador de pó;
- 9.10.9.3.9. Realizar o teste de isolamento do quadro;
- 9.10.9.3.10. Reapertar todos os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos;
- 9.10.9.3.11. Verificar a tensão das molas dos disjuntores;
- 9.10.9.3.12. Verificar o balanceamento das fases.

9.11. c) SUBESTAÇÃO (Transformador)

9.11.1. Anualmente:

- 9.11.1.1. Limpar cuidadosamente o conjunto e reapertar parafusos, conexões e terminais.
- 9.11.1.2. Examinar tanque, tampa e radiadores quanto a vazamentos e ferrugens.
- 9.11.1.3. Inspecionar acessórios e sua fiação.
- 9.11.1.4. Examinar buchas e isoladores quanto a rachaduras, indicando anormalidades.
- 9.11.1.5. Apertar fixação a terra.
- 9.11.1.6. Verificar estado de pintura e, se necessário, pintar.

9.12. d) SECCIONADORA AT

9.12.1. Anualmente:

- 9.12.1.1. Examinar articulações, pinos, molas e travas.
- 9.12.1.2. Reapertar ligações do cabo terra, conexões gerais e fixação da estrutura.
- 9.12.1.3. Operar e alinhar fechamento dos contatos.
- 9.12.1.4. Lubrificar partes móveis.
- 9.12.1.5. Verificar condições dos isoladores e suportes, substituindo se necessário.
- 9.12.1.6. Ajustar limites de abertura e fechamento.
- 9.12.1.7. Verificar intertravamento.
- 9.12.1.8. Limpar cuidadosamente o conjunto.
- 9.12.1.9. Verificar estado das facas.

9.13. e) BARRAMENTO

9.13.1. Anualmente:

- 9.13.1.1. Limpar barramento e isoladores indicando anormalidades.
- 9.13.1.2. Reapertar fixações e conexões.

9.14. f) RAMAL DE ENTRADA

9.14.1. Anualmente:

- 9.14.1.1. Verificar estado dos isoladores, substituindo os que se encontrarem em mau estado.
- 9.14.1.2. Verificar as armações de sustentação das muflas, fixando as que se encontrarem soltas.

9.15. g) MALHA DE TERRA

9.15.1. Eventualmente:

- 9.15.1.1. Medir e anotar o valor da resistência da malha de terra da subestação, corrigindo seu valor caso esteja acima do valor normatizado pela ABNT.
- 9.15.1.2. Verificar se há corrosão nos conectores das hastes de aterramento, eliminando-a.
- 9.16. H) Portão de comando eletrônico e cancela de acesso (Caso seja instalado)
  - 9.16.1. Mensalmente:
    - 9.16.1.1. Vistoriar o comando elétrico do portão de entrada (comando automático) executando os reparos necessários que garantam o seu pleno funcionamento.
  - 9.16.2. Eventualmente:
    - 9.16.2.1. Substituição ou manutenção dos componentes elétricos, incluindo o motor e o controle, garantindo seu pleno funcionamento.
- 9.17. i) Sistema de proteção contra descargas atmosféricas
  - 9.17.1. Eventualmente:
    - 9.17.1.1. Apertar fixações e verificar terminais.
    - 9.17.1.2. Verificar visualmente todo o sistema identificando possíveis defeitos;
    - 9.17.1.3. Verificar ligação para terra
    - 9.17.1.4. Verificar a resistência elétrica do sistema e se estão de acordo com a norma
- 9.18. j) Serviços elétricos diversos
  - 9.18.1. Inspecionar instalações elétricas, telefonia e lógica
  - 9.18.2. Realizar serviços em até 8 metros de altura;
  - 9.18.3. Troca e reparo de ventiladores;
  - 9.18.4. Inspecionar luminárias, lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas, fazendo limpeza ou troca quando necessário;
  - 9.18.5. Substituição de luminárias;
  - 9.18.6. Instalação ou substituição de canaletas ou eletrodutos;
  - 9.18.7. Instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos e canaletas;
  - 9.18.8. Conversão de tomadas de 110V para 220V ou vice-versa e de tomadas elétricas simples para tomadas 2P+T (três pinos), compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário;
  - 9.18.9. Verificação de queda de energia elétrica em quadros, tomadas e equipamentos provocados por curto-circuitos, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o problema de forma adequada;
  - 9.18.10. Verificação dos quadros de entrada, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local.
  - 9.18.11. Avaliar as condições de isolamento dos condutores, fazendo as substituições, quando necessário
  - 9.18.12. E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.
- 9.19. **II) INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS**
  - 9.19.1. Diariamente

- 9.19.1.1. Verificar visualmente e reparar vazamentos nas torneiras, pias, lavatórios, mictórios, válvulas de descarga, caixas acopladas, registros encanamentos ou outros que, porventura venham a ocorrer, evitando o desperdício de água;
- 9.19.1.2. Realizar serviços em até 8 metros de altura;
- 9.19.2. Eventualmente
  - 9.19.2.1. Verificar caixa de descarga acoplada e proceder com a troca do reparo, quando necessário;
  - 9.19.2.2. Verificar as válvulas de descarga e proceder com a troca desta ou dos reparos, se necessário;
  - 9.19.2.3. Verificação e detecção da existência de vazamento na tubulação, registros e válvulas, por utilização de equipamento específico;
  - 9.19.2.4. Verificar o estado das tubulações e conexões;
  - 9.19.2.5. Promover os reparos e substituir, quando necessário, as peças defeituosas.
  - 9.19.2.6. Instalar redes ou ramais de água e esgoto com materiais adequados.
- 9.20. **III) INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS**
  - 9.20.1. Mensalmente
    - 9.20.1.1. Inspeção geral das caixas coletoras e de gorduras, procedendo a retirada de materiais sólidos, óleos e gorduras.
    - 9.20.1.2. Correção de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões, caixas d'água;
    - 9.20.1.3. Desentupimento de instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais;
    - 9.20.1.4. Limpeza das calhas e descidas d'água;
    - 9.20.1.5. Testar bombas de incêndio e seus componentes, e relatar imediatamente à fiscalização, para que sejam adotadas as providências necessárias;
    - 9.20.1.6. Inspecionar os reservatórios e acessórios quanto à limpeza e estanqueidade e limpá-los semestralmente ou quando necessário, a critério da FISCALIZAÇÃO;
    - 9.20.1.7. Inspecionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos, pontos de visitas, caixas de inspeção, de areia e geral e limpá-las;
    - 9.20.1.8. Inspecionar os bueiros e pontos de captação (ralos e calhas) de águas pluviais e limpá-los ou repará-los, em periodicidade definida pela fiscalização;
  - 9.20.2. Eventualmente
    - 9.20.2.1. Verificar vasos entupidos e desentupi-los, quando necessário;
    - 9.20.2.2. Verificar tubulações de esgoto entupidas e desentupi-las, quando necessário;
    - 9.20.2.3. Verificar e sanar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários, inclusive com troca do anel de vedação e rejunte;

- 9.20.2.4. Verificar e sanar problemas com assentos dos vasos sanitários;
- 9.20.2.5. Verificar parafusos de fixação dos vasos sanitários;
- 9.20.2.6. Testar continuidade de esgotamento das tubulações verticais de esgoto
- 9.20.2.7. Limpar caixas de passagens;
- 9.20.2.8. Verificar caixas e ralos sanfonados e secos;
- 9.20.2.9. Verificar o nível das caixas de gordura e proceder a remoção do material ali existente;
- 9.20.2.10. Em todos os casos deverão ser substituídos os materiais considerados impróprios e efetuados os reparos que garantam o efetivo funcionamento dessas instalações.

#### 9.21. **IV) ESQUADRIAS, DIVISÓRIAS, PORTAS, PORTÕES E VIDROS**

##### 9.21.1. Trimestralmente:

- 9.21.1.1. Realizar lubrificação e manutenção nas portas de vidro, portões e dobradiças das portas de divisórias e esquadrias de alumínio.

##### 9.21.2. Eventualmente:

- 9.21.2.1. Substituir vidros trincados ou quebrados de portas e janelas;
- 9.21.2.2. Substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro;
- 9.21.2.3. Verificar e ajustar ferragem e fechaduras das portas divisórias e de vidro;
- 9.21.2.4. Remover, quando solicitado pela fiscalização, painéis divisórios e reinstalá-lo em um novo local;
- 9.21.2.5. Assentar portas e painéis divisórios;
- 9.21.2.6. Substituição de partes danificadas de divisórias;
- 9.21.2.7. Verificação da situação dos vidros e ferragens das esquadrias;
- 9.21.2.8. Revisar, regular ou substituir, se necessário, grades, portões, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas, janelas e divisórias;
- 9.21.2.9. Ajuste e readequação, quando necessário, dos suportes de aparelhos de ar;
- 9.21.2.10. Colocação de telas de proteção, nos suportes de aparelhos de ar condicionado, para evitar a proliferação de pombos e outros pássaros;
- 9.21.2.11. Verificar e substituir rodízios, rolamentos e peças com defeitos ou que apresente desgaste do portão de acesso
- 9.21.2.12. Substituir portas e janelas que não possam ser recuperadas.

#### 9.22. **V) PISO, TETO, PAREDES, COBERTAS E FORROS**

##### 9.22.1. Eventualmente

- 9.22.1.1. Retocar partes de paredes e tetos onde foram executados serviços elétricos e hidráulicos, com massa, gesso e pintura;

- 9.22.1.2. Substituir peças danificadas dos diversos tipos de piso (cerâmica, Paviflex, taco, assoalho e etc.);
  - 9.22.1.3. Inspeccionar a cobertura do prédio, substituindo e/ou rejuntando telhas quebradas e/ou deslocadas;
  - 9.22.1.4. Reparar ou construir paredes drywall;
  - 9.22.1.5. Reparar ou construir forros de gesso acartonado ou removíveis;
  - 9.22.1.6. Detectar e solucionar pontos de umidade existentes;
  - 9.22.1.7. Realizar reparos em reboco e massa corrida;
  - 9.22.1.8. Repintura geral de paredes e forros;
  - 9.22.1.9. Conserto de partes de pisos, paredes e tetos rachados;
  - 9.22.1.10. Detectar e sanar problemas em forros de gesso.
- 9.23. **VI) SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS**
- 9.23.1. Mensalmente
    - 9.23.1.1. Verificação do funcionamento dos registros (fixos ou móveis) e válvulas e trocar seus reparos quando houver vazamento;
    - 9.23.1.2. Verificação da existência de vazamento na tubulação, registros e válvulas;
    - 9.23.1.3. Testar e verificar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema;
    - 9.23.1.4. Limpeza das caixas dos registros de passeio;
    - 9.23.1.5. Inspeção em toda rede, quanto ao índice de oxidação;
    - 9.23.1.6. Inspeção dos extintores e sua validade/carga;
    - 9.23.1.7. Limpeza em toda a rede de incêndio;
    - 9.23.1.8. Limpeza em todas as caixas e extintores;
    - 9.23.1.9. Verificação do estado das mangueiras;
    - 9.23.1.10. Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento do sistema de supervisão de circuito interrompido, falta de energia, baixa pressão de ar ou água, quando existir;
    - 9.23.1.11. Verificar e corrigir a pressão dos manômetros do sistema, quando existir;
    - 9.23.1.12. Verificar e corrigir o funcionamento das bombas do sistema;
    - 9.23.1.13. Verificar e corrigir os filtros da tubulação hidráulica do sistema;
    - 9.23.1.14. Verificar se a pressão hidráulica do sistema está de acordo com o projeto;
    - 9.23.1.15. Verificar se as caixas de hidrantes estão sinalizadas adequadamente;
    - 9.23.1.16. Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas;
    - 9.23.1.17. Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma "aduchada" e com o esguicho ligado a uma de suas juntas;
    - 9.23.1.18. Verificar se as caixas de hidrantes estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras;
    - 9.23.1.19. Verificar e corrigir vazamentos através de unidade interna;
    - 9.23.1.20. Abrir e fechar os registros para evitar seu grupamento;

- 9.23.1.21. Lubrificar os registros com uma mistura de óleo e grafite quando necessário;
- 9.23.1.22. Verificar se os registros de alimentação de água do sistema, sob o reservatório superior, estão abertos mantendo-os nessa posição;
- 9.23.1.23. Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema;
- 9.23.1.24. Verificar o acionamento das bombas de incêndio (manual ou automático);
- 9.23.1.25. Verificar o funcionamento dos gongos hidráulicos dos sistemas.
- 9.23.2. Semestralmente
  - 9.23.2.1. Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forrada de borracha para evitar seu ressecamento;
  - 9.23.2.2. Sempre que necessário ou por solicitação do fiscal do contrato realizar teste de estanqueidade mangueira de incêndio, caso necessário, efetuar a sua troca;
  - 9.23.2.3. Lavar as mangueiras que estiverem sujas, secando-as à sombra antes de serem guardadas;
  - 9.23.2.4. Verificar defeito e/ou falta de energia no sistema de atuação das bombas.
- 9.23.3. Eventualmente
  - 9.23.3.1. Sempre que necessário ou por solicitação do fiscal do contrato realizar teste dos cilindros dos extintores de incêndio, ou caso necessário à sua troca;
  - 9.23.3.2. Sempre que necessário ou por solicitação do fiscal do contrato realizar teste de estanqueidade e realizar o serviço de recarga dos extintores de incêndio;
  - 9.23.3.3. Sempre que necessário ou por solicitação do fiscal do contrato, a empresa Contratada deverá promover a pintura das caixas de incêndio fixas;
- 9.24. **VII) SERVIÇOS DE ALVENARIA (PEDREIRO)**
  - 9.24.1. Serviços que não se enquadrem como construção nova, reforma total ou ampliação de área:
    - 9.24.1.1. Revisão das condições gerais de acabamento em argamassa ou elementos cerâmicos;
    - 9.24.1.2. Revisão das condições gerais de mármore e granitos;
    - 9.24.1.3. Verificar as condições das bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, efetuando as vedações com silicone, quando necessário;
    - 9.24.1.4. Revisão e reparos de pias e louças sanitárias.
    - 9.24.1.5. Revisão das condições gerais de revestimentos, pisos, rodapés e soleiras;
    - 9.24.1.6. Conserto, instalação ou substituição em pisos, revestimentos, paredes de alvenaria ou outra estrutura proveniente de reparos hidráulicos ou demolições;

- 9.24.1.7. Retirada de paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos e de granilite, oriundos da retirada de paredes e divisórias;
  - 9.24.1.8. Revisão das condições gerais de impermeabilização;
  - 9.24.1.9. Reparos em coberturas, lajes e paredes de alvenaria;
  - 9.24.1.10. Tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes
  - 9.24.1.11. Substituição de pisos e revestimentos soltos;
  - 9.24.1.12. Verificação das condições gerais de estruturas, desenvolvimento de trincas e acomodações de terreno;
  - 9.24.1.13. Verificação e conservação de reservatórios;
  - 9.24.1.14. Revisão de juntas de dilatação;
  - 9.24.1.15. Reparos de emergência;
  - 9.24.1.16. E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.
- 9.25. **VIII) SERVIÇOS DE PINTURA (PINTOR)**
- 9.25.1. Serviços que não se enquadrem como reforma total, tais como:
    - 9.25.1.1. Repintura de locais onde não se configura pintura total do prédio;
    - 9.25.1.2. Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
    - 9.25.1.3. Retoques ou consertos com massa corrida em paredes.
    - 9.25.1.4. Revisão e reparo das condições gerais em madeira, elementos metálicos (gradis) e alvenaria;
    - 9.25.1.5. E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.
- 9.26. **IX) SISTEMA FOTOVOLTAÍCO**
- 9.26.1. Manutenção Preventiva do Sistema Fotovoltaico
    - 9.26.1.1. Verificação de oxidação;
    - 9.26.1.2. Inspeção e alinhamento da mesa (usina de solo);
    - 9.26.1.3. Verificação dos grampos de fixação;
    - 9.26.1.4. Amostragem e verificação do torque das conexões e parafusos;
    - 9.26.1.5. Verificação do aterramento.
    - 9.26.1.6. Verificar conectores dos cabos DC;
    - 9.26.1.7. Verificar os cabos de entradas e os prensa cabos;
    - 9.26.1.8. Verificar sinais de superaquecimento e arco elétrico;
    - 9.26.1.9. Verificar os terminais e o isolamentos termo retrátil;
    - 9.26.1.10. Verificar o aperto correto contra surto;
    - 9.26.1.11. Fazer o reaperto.
    - 9.26.1.12. Verificar os terminais dos cabos de baixa tensão CC;
    - 9.26.1.13. Limpeza do ventilador, grade, trocador de calor, filtro;
    - 9.26.1.14. Inspeção geral quanto à danos ou rompimentos;
    - 9.26.1.15. Verificar vedações e presença de umidade;
    - 9.26.1.16. Verificar sinais de sobreaquecimento e arcos elétricos;



9.27. Módulos fotovoltaicos:

- 9.27.1. Verificação da parte traseira quanto à danos; Verificação das células quanto à delaminação, quanto às rachaduras, oxidação, bolhas, corrosão;
- 9.27.2. Verificação da moldura;
- 9.27.3. Verificação da proteção mecânica (vidro);
- 9.27.4. Limpeza das placas fotovoltaicas, frequência mínima semestralmente.

9.28. **X) SERVIÇOS GERAIS**

9.28.1. Serviços exercidos por elementos de forma superficial, tendo como base de atribuições, apoio e serventia para todas as categorias principais em hidráulica, civil, elétrica e demais setores durante o horário estabelecido, e que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- 9.28.1.1. Substituição de telhas, telhas goivas quebradas e rufos metálicos;
- 9.28.1.2. Avaliar a cobertura do prédio, visando ao perfeito funcionamento e prevenindo danos decorrentes da chuva, do sol e de outras intempéries;
- 9.28.1.3. Limpeza mensal das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais;
- 9.28.1.4. Troca de placas de forro;
- 9.28.1.5. Desprendimento de forro;
- 9.28.1.6. Conserto, desembaraçamento e remanejamento de persianas;
- 9.28.1.7. Serviços de manutenção em bens móveis de outras naturezas, tais como: instalações que não necessitem de conhecimento técnico especializado, remanejamento de móveis, biombos e ou divisórias, desde que isso não configure construção, reforma ou ampliação e outros serviços conexos;
- 9.28.1.8. Serviços de transporte de móveis, materiais e equipamentos entre andares e dependências do Câmpus Piracicaba;
- 9.28.1.9. Mudança de mobiliário quando solicitado
- 9.28.1.10. Avaliar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- 9.28.1.11. Verificar o funcionamento e limpeza das luminárias, placas de sinalização de emergência, fechaduras eletrônicas e o estado das respectivas baterias;
- 9.28.1.12. Limpar as grades das evaporadoras dos aparelhos de ar condicionado;
- 9.28.1.13. Prestar assistência, quando da realização de eventos e cerimônias diversas, na confecção de extensões de tomadas,

avaliação de circuitos para utilização de equipamentos, instalações de circuitos provisórios, reposicionamento de mobiliário e montagem/desmontagem de móveis.

9.28.1.14. Recomposição e/ou correção de pisos cerâmicos, de concreto ou argamassa, de alvenarias tradicionais, meios-fios, calçadas e arruamentos, compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;

9.28.1.15. Verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas, pinturas, placas, totens e etc.) das portas e portões de acesso externo e interno, dos corredores, dos halls de circulação, comunicando à fiscalização sobre a necessidade de troca/substituição de alguns dos elementos, mesmo que não seja de responsabilidade da contratada;

9.29. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer indício de: trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento e vazamentos.

#### 9.30. **CHAMADOS EMERGENCIAIS**

9.30.1. Os chamados de emergência (serviços necessários, que, caso não executados imediatamente ocasionem risco aos usuários ou prejuízo ao erário público) deverão ser atendidos em até 240 (duzentos e quarenta) minutos da efetivação dos mesmos.

9.30.2. A Contratada deverá manter telefone atualizado para o contratante realizar os chamados de emergências, disponível diariamente das 07h as 23h, inclusive sábados, domingos e feriados;

9.30.3. Os chamados serão realizados pelos fiscais de contratos e/ou por qualquer servidor lotado na Coordenadoria responsável pela manutenção dos bens móveis e imóveis do Campus e pela Direção do Campus;

9.30.4. Não será pago hora extraordinária para os chamados de emergência, devendo a contratada arcar com os custos de horas extras para os seus funcionários;

### 10. **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

10.1. Os profissionais executarão serviços relacionados as suas respectivas ocupações, conforme descrito abaixo:

10.2. Oficial de Manutenção Predial: abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bocas-de-lobo; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar na execução de serviços de calçetaria; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; assentar tubos de concreto, sob supervisão; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos

e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos; efetuar a manutenção das instalações hidráulicas prediais; verificar o funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo; executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas; inspecionar o sistema de ar condicionado; executar medições de grandezas elétricas; diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias; realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros); efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação); efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas); realizar serviços de esquadria, vidraçaria, solda, marcenaria, carpinteiro, etc; realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras; realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil; realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; Calcular áreas do ambiente de execução dos serviços e outras tarefas relacionadas com a função.

10.3. Auxiliar de Manutenção Predial: Auxiliam os profissionais – eletricista, encanador, pedreiro e pintor – na execução das respectivas atividades; demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. Execução de atividades relativas à limpeza, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados no IFSP; realização de atividades de natureza manual e que importem em esforço físico; Execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho. Atribuições específicas: Compreende, especificamente, executar

serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Manutenção do IFSP ou modificadas por ela; realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, lanternagem de veículos, construção, pavimentação e reforma de ruas, praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar transporte e movimentação de materiais dentro das dependências do campus; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade relacionadas com a função.

10.4. Eletricista de instalações: Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventivas, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Identificar disjuntores para distribuição de circuitos elétricos; Recuperação de calhas e luminárias; Distribuir circuitos para instalação de equipamentos; Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores; executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral; realizar exames técnicos e testes elétricos; utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações; montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança; avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Levantamento de materiais necessários às atividades pertinentes aos serviços. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

10.5. Encanador: Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções prediais, em equipamentos e acessórios; Identificação do fluxo de água de rede; Domínio no levantamento de materiais necessários ao serviço; Conhecimento em instalação de conexões de rede hidrossanitárias; Execução de serviço de instalação, torneiras pias de lavatório; Recuperação de vasos sanitários; Desobstrução de águas sorvida; Desobstrução de caixa de esgotos e caixa de gordura (dejetos). Efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas, como

fazer ligações, desligamentos e religações de água; fazer ligações de água em redes mestras e extensão de redes; realizar a pré-montagem e instalar tubulações de água em novas redes usando tubos de PVC e outros; fazer a manutenção das redes de água já existentes; verificar defeitos, fazer o conserto e a manutenção de hidrômetros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; Efetuar instalação de redes hidráulicas e de esgoto, localizando e eliminando vazamentos através de equipamentos eletrônicos específicos, trocando canos e manilhas, utilizando-se de vergalhões para desentupir, chaves corrente, grifo, bombas de pressão manual e outros; Efetuar manutenção em encanamentos em geral, consertando ou trocando caixas d'água, chuveiros, ralos, válvulas, registros, canos avariados e manilhas de esgoto; Executar outras atividades correlatas à função. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

10.6. Vidraceiro: Selecionar, cortar e instalar vidros nos encaixes de portas, janelas e divisórias, fazendo acabamento, proporcionando ao conjunto a aparência desejada; executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

10.7. Gesseiro: prepara ferramentas, equipamentos, materiais e seleciona peças de acordo com o projeto de decoração. Fabrica e recompõe placas, peças e superfícies de gesso. Reveste tetos e paredes com aplicação de gesso. Rebaixa tetos com placas de painéis de gesso. Realiza decorações com peças de gesso e constrói paredes divisórias com blocos de gesso. Instala paredes e forro tipo Drywall e modular removível de competências relativas à execução dos processos construtivos racionalizados. Instala cortinas e persianas. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

10.8. Pedreiro: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos; Acabamento em paredes; Execução de aduelas, vigotas, corrimão, pisos inclusive pisos de borrachas; Levantar paredes para dar nova disposição de layout; Instalação de bancadas de madeira e revestidas em granito; Instalação de aparelhos ou acessórios de banheiros, salas de aula e de outros ambientes; Correção de telhados; Impermeabilização de juntas de dilatação; Impermeabilização de caixa d'água; Limpeza de caixa d'água; Outros serviços pertencentes à obra civil. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

10.9. Pintor: Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc; Aparelhamento

- e pintura em madeiras; Acabamento com correção de massa corrida interna e externa em paredes de alvenaria, madeira, gesso acartonado (drywall), etc; Cálculo em áreas de revestimento com tintas à base d'água, óleo e esmalte sintético; Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; Calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- 10.10. Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração: Executa a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações de refrigeração e ventilação em geral, como geladeira, bebedouro, câmara fria e aparelho de ar condicionado, instalando, reparando ou substituindo peças e fazendo os ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas comuns ou especiais, instrumentos e aparelhos de medição e controle, para assegurar aos sistemas funcionamento regular e eficiente. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado.
- 10.11. Serralheiro: Recortar, modelar ou trabalhar de outra forma, barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, mandri, gabaritos, máquinas operatrizes, instrumentos de medição, de traçagem e de controle, para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares. Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral. Efetuar exames periódicos nas instalações, conforme solicitação da Fiscalização, executando as manutenções corretiva e preventiva das estruturas metálicas. Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento das instalações da unidade.
- 10.12. Telhador: Realizar serviços de manutenção e reparo de telhados em geral; Conserto de goteiras e infiltrações; Retelhamento e reparos em mantas de um modo geral; Instalação de calhas e rufos; Execução de outras atividades correlatas à função. Dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviços a ser executado; Calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
- 11.

## **DOS MATERIAIS DE CONSUMO E/OU PEÇAS DE REPOSIÇÃO**

### **11.1. FORNECIMENTO DO MATERIAL**

11.1.1. O valor referente ao custo MENSAL com material de consumo e /ou peças de reposição será de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.

11.1.2. O valor mensal indicado para os materiais de consumo e/ou peças de reposição trata-se de mera estimativa e previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos

excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento e só será realizada após solicitar aprovação da autoridade competente;

11.1.3. O pagamento referente ao material autorizado para compra será realizado mensalmente através da inclusão do valor na nota fiscal da contratada destacado como "Materiais"

11.1.4. Deverá constar no valor destacado na nota fiscal mensal exclusivamente a soma dos valores registrados nos formulários de autorização de compra do período em referência.

11.1.5. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado.

11.1.6. A solicitação de material e/ou peças de reposição deverá ser formalizada pela Contratante por intermédio Formulário de Autorização para Realização de Cotação (SAC);

11.1.7. Com a autorização do fiscal do contrato no Formulário SAC, a empresa Contratada realizará, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir da data de autorização do fiscal do contrato, com no mínimo 3 (três) fornecedores distintos, o orçamento dos materiais ou peças de reposição;

11.1.8. O orçamento deverá conter no mínimo: Razão Social e CNPJ (da Contratada pelo Campus e do estabelecimento/empresa alvo da cotação/pesquisa de mercado), descrição e quantitativo detalhados dos materiais e/ou peças, nome completo e assinatura do responsável pela cotação e discriminação da validade da proposta (mínimo de 15 dias);

11.1.9. As peças/materiais constantes nos orçamentos terão que ser idênticas/equivalentes as discriminadas na SAC. Caso a empresa apresente orçamentos com materiais diferentes dos solicitados ou que estejam com descrição confusa e/ou incompleta, não será concedido novo prazo para correção, devendo a empresa apresentar os orçamentos corretos dentro do prazo de 3 dias da SAC. A Contratada se responsabiliza pela troca e substituição das peças e materiais que forem adquiridos em desacordo com o solicitado na SAC e autorizados no FAC.

11.1.10. Para efeito de verificação da conformidade dos preços cotados pela contratada, anterior a autorização de compra, a Fiscalização do Contrato poderá, caso julgue necessário, consultar preços referenciais para os materiais e/ou peças, como por exemplo, os índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal e/ou empresas do ramo;

11.1.11. Após realizada a cotação pela empresa contratada, o fiscal do contrato analisará os valores, autorizará a compra do material e/ou peças de reposição que poderá ser utilizado o critério de menor preço ou desempenho técnico.

11.1.12. Com a autorização do fiscal do contrato no Formulário de Autorização de Compra, será encaminhado à Autoridade Competente para aprovação da compra.

11.1.13. Os materiais e/ou peças deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência juntamente com a nota fiscal.

11.1.14. O material e/ou as peças de reposição, previamente autorizada pelo Fiscal do contrato e aprovada a compra pela Autoridade Competente, deverá ser fornecida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da aprovação de compra concedida pelo por meio do FAC;

11.1.15. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais e peças no prazo indicado no item 8.4.1.14. a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo responsável da contratada, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação junto com declaração da impossibilidade de entrega da empresa fornecedora do material;

11.1.16. Será recusado o fornecimento em desconformidade com o estabelecido em quaisquer dos itens anteriores.

11.1.17. Não serão aceitos materiais de reposição com marca distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato e autoridade competente.

11.1.18. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do contrato.

11.1.19. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos a eles, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do contrato.

11.1.20. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamento e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela Contratada.

11.1.21. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse



componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anterior vendido pelo fornecedor.

11.1.22. Os materiais de consumo utilizados na execução do serviço deverão preferencialmente ser produzidos, no todo ou em parte, com material reciclado, atóxico ou biodegradável, e os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados deverão atender às classificações e especificações da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

11.1.23. A contratada deverá providenciar às suas expensas a separação, transporte, destinação e descarte dos resíduos sólidos, líquidos e gasosos, detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, tais como lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes químicos, tintas, combustíveis, etc., observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente;

11.1.24. Os materiais recicláveis resultantes da prestação do serviço deverão preferencialmente ser destinados a associações e cooperativas de catadores;

11.1.25. Deverá ser dada destinação ambiental adequada às pilhas e baterias descarregadas ou inservíveis usadas na execução dos serviços, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257/99;

11.1.26. Pagamento do Valor do Material de Consumo e/ou Peças de Reposição Aprovado para Comprar.

11.1.27. Para obter a pagamento dos valores dos materiais de consumo e /ou peças de reposição, a Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato junto à medição mensal a que se referir a compra cópia das notas fiscais de compra de acordo com autorizado na FAC detalhando o valor total a ser pago;

11.1.28. Em nenhuma hipótese será pago valores que não estejam informados e discriminados no Formulário de Autorização de Compras, devendo a empresa contratada prever os gastos, diretos e indiretos, decorrentes da compra e fornecimento dos materiais e/ou peças na Planilha de Custos e Formação de Preços;

11.1.29. As despesas administrativas com a compra de equipamentos /ferramental para utilização do homem fixo devem ser estimadas /provisionadas na planilha de custo e formação de preços no item despesas operacionais/administrativas;

11.1.30. As despesas administrativas com a compra de equipamentos /ferramental para utilização dos homens volantes devem ser estimadas na composição do seu preço total.

11.1.31. A empresa discriminará na nota fiscal o valor referente ao item 22, conforme orçamentos e notas fiscais de aquisição dos materiais, cujos valores integrarão o total da nota fiscal, inclusive para a base de cálculo dos impostos.

## 11.2. DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (HOMEM VOLANTE)

**11.2.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS**

- 11.2.1.1. O valor referente ao custo MENSAL com Serviços Eventuais (homem volante) será de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato;
- 11.2.2. O valor mensal indicado para os serviços eventuais trata-se de mera estimativa e previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento e após solicitar aprovação da autoridade competente;
- 11.2.3. A solicitação de Serviços Eventuais (homem volante), será realizada através do Formulário de Comunicação de Necessidade de Homem Volante – anexo VIII, que deverá ser solicitada pela Contratada no prazo de 24 horas a partir da comunicação dos profissionais da mão-de-obra residente (Oficial e Auxiliar de Manutenção Predial) da incapacidade de executar a ordem de serviço /tarefa solicitada devido a sua complexidade ou por não fazer parte das atribuições do Oficial de Manutenção Predial e/ou do Auxiliar de Manutenção Predial.
- 11.2.4. No mesmo formulário a Contratada deverá informar se o profissional solicitado (homem volante) pertence ou não ao seu quadro de funcionários. Se o profissional for funcionário próprio da Contratada, esta deverá enviar cópia da folha de pagamento ou contrato de trabalho junto com o Formulário de Comunicação de Necessidade de Homem Volante – CNHV para comprovação;
- 11.2.5. Caso o profissional solicitado seja funcionário da Contratada, será autorizado a prestação do serviço eventual através do formulário Autorização para Prestação de Serviços Eventuais – APSE, o qual deverá ser indicado em campo próprio e a medição do serviço será obrigatoriamente feita por hora de trabalho prestado usando como referência a tabela SINAPI do dia da solicitação do orçamento.
- 11.2.6. Caso o profissional não pertença ao quadro de funcionários da Contratada, será solicitado através do formulário Solicitação de Orçamento de Serviço Eventual - SOE que a Contratada realize pesquisa de mercado com o mínimo de três empresas/prestadores distintas para a execução dos serviços eventuais. Esta pesquisa deverá conter Razão Social e CNPJ da empresa que passará o orçamento e da Contratada, descrição, quantidade e valor dos serviços, nome do responsável pela cotação, assinatura e validade mínima de 15 (quinze) dias;
- 11.2.7. A Contratada terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para enviar para a Contratante os 03 orçamentos solicitados a partir da data de assinatura da Solicitação de Orçamento de Serviço Eventual - SOE

Caso a Contratada apresente orçamentos confusos ou diferente do que foi solicitado no formulário Solicitação de Orçamento de Serviço Eventual – SOE, não será prorrogado o prazo. Somente será aceita prorrogação de prazo com justificativa por escrito da Contratada.

11.2.8. O artigo 8.4.2.6. se refere a empresa que fornecerá os valores dos Serviços Eventuais e não da empresa contratada para prestação de serviço de manutenção predial;

11.2.9. Toda visita técnica para orçamento ou execução de serviços de homem volante por terceiros deverá ser comunicado a Contratada com antecedência de no mínimo 24 horas, informando oficialmente nome e RG do profissional que irá prestar os serviços, sob pena de não ser autorizado a entrada no campus do IFSP.

11.2.10. O valor cobrado pela empresa contratada na unidade da medida estabelecida deve cobrir todos os custos (remuneração, encargos, alimentação, deslocamento, uniformes, etc.) com a disponibilização do profissional, para os serviços eventuais.

11.2.11. Caso haja necessidade de solicitação de serviços eventuais para categoria profissional não listada neste termo de referência, desde que esteja relacionado às atividades do objeto do contrato, será utilizado critério de medição para item análogo, ou na falta deste, critério de medição utilizado no mercado, após consenso entre a Contratante e a Contratada. Nesse caso, a Fiscalização deverá ainda autorizar e a Autoridade Competente aprovar o serviço, somente após a empresa contratada ter providenciado a devida pesquisa de mercado com no mínimo 3 (três) empresas, para verificação do valor cobrado, bem como as devidas justificativas;

#### **11.2.12. DA PAGAMENTO DOS VALORES DOS SERVIÇOS EVENTUAIS**

11.2.13. Para obter a pagamento dos valores pelos serviços eventuais (homem volante), a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

11.2.13.1. Realizar o serviço Autorizado e Aprovado, sendo para isso utilizado o Modelo de Formulário de Autorização de Prestação de Serviços Eventuais;

11.2.13.2. O pagamento pelos serviços eventuais executados pelo homem volante será efetuado em função dos serviços efetivamente autorizados no formulário Autorização para Prestação de Serviços Eventuais - APSE e atestados pelo Fiscal do Contrato no Formulário de Conferência do Serviço Executado (CSE) e no formulário Controle de Horas do Homem Volante. O pagamento será feito por hora ou por pesquisa de mercado.

11.2.13.2.1. Se for realizado com mão-de-obra da própria contrata, o pagamento deverá ser obrigatoriamente feito por hora de trabalho prestado pelo homem volante, usando

como referência a tabela SINAPI do dia da solicitação do orçamento e incluindo esses valores na fatura mensal emitida pela Contratada.

11.2.13.2.2. Se for realizado com mão-de-obra não pertencente ao quadro de funcionários da Contratada, o pagamento deverá ser obrigatoriamente feito ao orçamento aprovado no formulário Autorização de Prestação de Serviços Eventuais, referente aquele homem volante solicitado, e incluído na fatura mensal emitida pela Contratada, a qual deverá estar acompanhada das notas fiscais dos serviços prestados pelos terceiros.;

11.2.13.3. Os pagamentos pelos serviços eventuais somente poderão ser incluídos na fatura mensal da Contratada após envio para a Contratante de comprovante de pagamento dos serviços solicitados e executados no caso do profissional não pertencer ao quadro de funcionários da Contratada.

11.2.14. Em nenhuma hipótese será pago valores que não estejam Atestados e aprovados no Formulário de Conferência do Serviço Executado (CSE), no Controle Mensal de Horas do Homem Volante ou Nota Fiscal do Serviço Eventual emitida pelo terceiro (prestador do serviço eventual não pertencente ao quadro de funcionários da Contratada) realizado e de acordo com os orçamentos apresentados, quando for o caso, devendo a empresa contratada prever os gastos, diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento do Serviço Eventual na Planilha de Custos e Formação de Preços;

11.2.15. Serão de responsabilidade da empresa Contratada, quaisquer incidentes ocorridos durante a execução do serviço, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada.

11.2.16. A empresa discriminará na nota fiscal mensal da prestação do serviço o valor referente ao item 8.4.2., conforme a unidade de medida estabelecida para o serviço eventual, cujos valores integrarão o total da nota fiscal, inclusive para a base de cálculo dos impostos.

11.2.17. O pagamento referente ao Serviço autorizado para contratação será realizado mensalmente através da inclusão do valor na nota fiscal da contratada destacado como "Serviços Eventuais"

11.2.18. Deverá constar no valor destacado na nota fiscal mensal exclusivamente a soma dos valores registrados nos formulários de autorização de compra do período em referência.

11.3. *A execução dos serviços será iniciada com a emissão da ordem de serviço.*

## **12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

12.1. *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.*

12.1.1. *Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, necessários à execução dos serviços de manutenção, serão de responsabilidade da empresa Contratada;*

12.1.2. *A empresa Contratada deverá dispor no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessária a boa manutenção das instalações objeto deste termo de referência e que seja inerente a função do Artífice de Manutenção Predial;*

12.1.3. *Nos casos das manutenções eventuais, que serão executadas pelo homem volante, o custo com os instrumentos, equipamentos e ferramentas já deve estar inserido na composição do valor do seu serviço;*

### **13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

13.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto em Anexo deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:*

13.2. a) *não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou*

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

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

14.1. *Assiduidade;*

14.2. *Pontualidade;*

14.3. *Prontidão e proatividade na prestação do serviço;*

14.4. *Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço;*

14.5. *Qualidade, quantidade e estado de conservação adequado das ferramentas e equipamentos;*

14.6. *Qualidade do serviço prestado e cumprimento do plano de manutenção;*

14.7. *Qualidade, limpeza, adequação e uso dos EPIs e uniformes;*

14.8. *Atendimento aos chamados para serviços eventuais nos prazos e condições estabelecidas;*

14.9. *Qualidade e agilidade no fornecimento dos materiais de consumo e peças de reposição*

14.10. *Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:*

14.10.1. *não produziu os resultados acordados;*

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

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

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

<b>POSTOS DE TRABALHO COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>CBO</b>	<b>DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>
01	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	01
02	5143-10	Auxiliar de Manutenção Predial	01
<b>MÃO DE OBRA VOLANTE - SOB DEMANDA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA</b>			
01	5143-10	Auxiliar de manutenção predial	Eventual
02	7156-10	Eletricista de instalações (edifícios)	Eventual
03	7241-10	Encanador	Eventual
04	7163-05	Vidraceiro	Eventual
05	7164-05	Gesseiro	Eventual
06	7152-10	Pedreiro	Eventual
07	7166	Pintor	Eventual
08	9112-05	Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Eventual
09	7244-40	Serralheiro	Eventual
10	7162	Telhador	Eventual
11	5231-15	Chaveiro	Eventual

12	-	Outros profissionais Similares	Eventual
----	---	--------------------------------	----------

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 309.601,47

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	UNID	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL	VALOR DE REFERÊNCIA ANUAL
1	01	1627	Oficial de Manutenção Predial	SERVIÇO	1	15.800,12	189.601,47
	02	1627	Auxiliar de Manutenção Predial	SERVIÇO	1		
	03	1627	Serviços eventuais SEM dedicação exclusiva (mão-de obra volante) sob demanda. Valor estimado (limite) pela administração. <b><u>VALOR FIXO SEM CONCORRÊNCIA IRREAJUSTÁVEL</u></b>	SERVIÇO	SOB DEMANDA	5.000,00	60.000,00
	04	1627	Fornecimento de materiais de consumo e peças de reposição sob demanda. Valor estimado (limite) pela administração.	UNIDADE	SOB DEMANDA	5.000,00	60.000,00

			<b>VALOR FIXO</b>			
			<b>SEM</b>			
			<b>CONCORRÊNCIA</b>			
			<b>IRREAJUSTÁVEL</b>			
						<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
						<b>309.601,47</b>

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Esta equipe de planejamento declara INVIÁVEL o parcelamento do objeto com base neste Estudo Técnico Preliminar.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A área requisitante, CLT-PRC e Autoridade Competente DECLARAM que não constam itens similares para contratação por meio das Atas de Registro de Preços (SRP) vigentes do IFSP, referentes às licitações gerenciadas pela Reitoria daquele Órgão, conforme planilha de Atas de SRP vigentes que foram consultadas antes de se solicitar a abertura deste procedimento licitatório.

É de conhecimento que a planilha consolidada de Atas de Registro de Preços vigentes do IFSP está disponível publicamente no site da Reitoria. Também foi verificado pela Equipe de Planejamento da Contratação que não há disponibilidade de atas vigentes concernentes ao item que compõe o objeto desta contratação ou não houve adesão do Campus Piracicaba do IFSP à participação nas Atas de Registro de Preços (SRP) de outros órgãos da Administração Pública.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O alinhamento desta contratação e o planejamento estão de acordo com as diretrizes do Campus Piracicaba do IFSP, e também presentes no “DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD”, anexo ao processo em epígrafe, constando os instrumentos de planejamento tático e estratégicos em consonância às exigências legais previstas na IN 40/2020, em conformidade com PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS 2024 desta Instituição Federal de Ensino.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Assegurar a manutenção e conservação de todos os sistemas e instalações elétricas, hidráulicas e a construção civil como um todo do Campus Piracicaba do IFSP, a fim de que estas permaneçam sempre em boas condições de uso do público interno, externo e da comunidade em geral;

Os serviços de manutenção preventiva têm por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas elétricos, hidráulicos e outras instalações e equipamentos afins, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, dentro das normas e padrões de segurança;

Os serviços de manutenção corretiva têm por objetivo o restabelecimento às condições ideais de funcionamento dos sistemas elétrico, hidráulico e outras instalações e equipamentos afins, eliminando defeitos mediante execução de



serviços de regulagem e ajustes mecânicos, elétricos, hidráulicos, entre outros, com eventual substituição de peças, componentes e acessórios que apresentarem desgaste, defeito, mau funcionamento, baixo desempenho e/ou quaisquer outras situações comprometedoras do bom funcionamento da parte elétrica, hidráulica e e outras instalações e equipamentos afins da CONTRATANTE, sempre que houver necessidade

### 13. Providências a serem Adotadas

Não há a necessidade de readequação do ambiente para a execução do objeto licitatório

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foi constatado até o momento, pela Equipe de Planejamento da Contratação, qualquer possível impacto ambiental negativo que porventura possam advir desta contratação.

Os critérios de sustentabilidade a serem observados pela Contratada são aqueles dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOG 1, de 19 de janeiro de 2010 obedecendo outros critérios de sustentabilidade previstos em outras normativas, e que efetivamente tenham relação direta com os serviços prestados durante a execução e vigência contratual.

### 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

#### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Vistas, analisadas e examinadas todas as informações percorridas no presente instrumento, esta equipe de planejamento declara viável a contratação, por conter todos os elementos, condições, quantidades e exigências essenciais à contratação dos serviços.

### 16. Responsáveis


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

AGUINALDO LUIZ DE BARROS  
LORANDI:04898673830


Assinado de forma digital por  
AGUINALDO LUIZ DE BARROS  
LORANDI:04898673830  
Data: 2024.02.21 14:39:28  
+03'00'

**AGUINALDO LUIZ DE BARROS LORANDI**

Autoridade competente

Documento assinado digitalmente  
 **ROSSANA CRISTIANE LOPES TRIANO**  
Data: 21/02/2024 11:48:58-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ROSSANA CRISTIANE LOPES TRIANO**  
Coordenadora de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio

Documento assinado digitalmente  
 **CARLA PATRICIA MANIA DE OLIVEIRA**  
Data: 21/02/2024 14:09:21-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**CARLA PATRICIA MANIA DE OLIVEIRA**  
Diretora Adjunta de Administração

# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

## Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

#### Submódulo 4.2 - Intraornada

<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso e alimentação	
<b>Total</b>		

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intraornada	
<b>Total</b>		

### Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO

\* A planilha de custos e formação de preços é ferramenta de apoio à realização de estimativas da contratação e para a análise das propostas na fase de pregão e nas prorrogações contratuais.

\* O modelo disponibilizado na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, é inspiracional, devendo ser adaptado pelo órgão ou entidade contratante às suas necessidades.

\* A presente proposta visa, tão somente, auxiliar aos órgãos que não possuam um modelo definido na formatação dos cálculos de direitos trabalhistas para estimativas de contratos de prestação de serviços, observando as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT (sendo válidos, ainda, os acordos e dissídios coletivos).

\* É responsabilidade do usuário que optar pela utilização deste modelo a conferência das fórmulas automatizadas em conformidade com as disposições de CLT e CCT, para minimizar o risco de equívocos no cômputo das previsões financeiras.

\* Dúvidas sobre a metodologia de cálculo poderão ser esclarecidas com a leitura dos Cadernos Técnicos de divulgação de valores limites em: <https://www.compras.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>.

### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

\* A remuneração é definida no art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho.

\* É composta por Salário Base, Adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade) e gratificações, quando houver.

#### SALÁRIO BASE

\* O Salário Base vem definido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada para o objeto da prestação de serviço.

\* O contratante deverá observar se a CCT abrange o município de prestação de serviço e se está vigente.

SALÁRIO BASE	
Cargo A	
Cargo B	

#### GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

\* Gratificação de função, quando houver, virá informada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada.

\* O órgão contratante deverá observar, além da existência de gratificação, se esta incidirá sobre os adicionais, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.

\* Para o presente modelo foi considerada gratificação como percentual sobre o salário base e sem incidência sobre os adicionais (noturno, periculosidade ou insalubridade).

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor da Gratificação
Cargo A	0,00		0,00
Cargo B	0,00		0,00

#### ADICIONAIS (periculosidade ou insalubridade, se houver)

\* Os adicionais de periculosidade ou insalubridade, em conformidade com os art. 192 e 193 da CLT, dependem da natureza do serviço a ser prestado.

\* O órgão contratante deverá observar, além da existência de previsão em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca dos adicionais, bem como seu percentual e a base de cálculo, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.

ADICIONAL DE XXX			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)			<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)		0%	<b>0,00</b>
Cargo A Cargo A (44h semanais)		0%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)		0%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)		0%	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)		0%	<b>0,00</b>

#### ADICIONAL NOTURNO

\* O Adicional Noturno e a Hora Noturna Reduzida, conforme art. 73 da CLT, serão pagos entre 22h e 5h do dia seguinte, sem prorrogação quando da jornada 12x36h.

\* O órgão contratante deverá observar, além da existência do previsto em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca da existência do percentual de adicional noturno, bem como se haverá pagamento de hora noturna reduzida e adaptar a planilha ao caso em concreto.

ADICIONAL NOTURNO				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	58,33%		<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	58,33%	0%	<b>0,00</b>
HORA NOTURNA REDUZIDA				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	8,33%	100%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	8,33%	100%	<b>0,00</b>

ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO			
Categoria	Adicional Noturno	Hora Noturna Reduzida	Valor
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>

#### ADICIONAL XXX

\* Em caso de previsão de outros adicionais em Convenção Coletiva de Trabalho o órgão poderá utilizar este campo.

ADICIONAL XXX			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)			
Cargo A (12x36 Noturno)			
Cargo A (44h semanais)			
Cargo B (12x36 Diurno)			
Cargo B (12x36 Noturno)			
Cargo B (44h semanais)			

#### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

Este quadro totaliza a remuneração devida ao trabalhador, conforme previsão da Consolidação das Leis do Trabalho e valores disponíveis na Convenção Coletiva para a categoria

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO						
Categoria	Salário Base	Gratificação de função	Adicional de Periculosidade ou Insalubridade	Adicional Noturno	Adicional XXX	Total
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00		0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00		0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00		0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00		0,00	<b>0,00</b>

#### MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS)

##### SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO			
Previsto no Decreto 57.155, de 1965.			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	8,33%	<b>0,00</b>

Cargo A (44h semanais)	0,00	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	8,33%	<b>0,00</b>

<b>FÉRIAS</b> Previsto no art. 7º da Constituição Federal			
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Provisionamento Mensal</b>	<b>Valor</b>
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	8,33%	<b>0,00</b>

<b>ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL</b>				
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Alíquota Adicional</b>	<b>Provisionamento Mensal</b>	<b>Valor</b>
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	33,33%	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	33,33%	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	33,33%	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	33,33%	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	33,33%	8,33%	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	33,33%	8,33%	<b>0,00</b>

<b>SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>				
<b>Categoria</b>	<b>13º Salário</b>	<b>Férias</b>	<b>1/3 Constitucional</b>	<b>Total</b>
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>

#### SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

\* Previsto no art. 195 da Constituição Federal.

\* Os percentuais informados não são taxativos e deverão observar o enquadramento real das empresas prestadoras de serviço, em especial no que diz respeito ao SAT-GIIL/RAT.

<b>COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS</b>	
<b>Encargos</b>	<b>Percentual</b>
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
<b>TOTAL</b>	<b>33,80%</b>

<b>GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>



Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	25,80%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	25,80%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	25,80%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	25,80%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	25,80%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	25,80%	0,00

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	8,00%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	8,00%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	8,00%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	8,00%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	8,00%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	8,00%	0,00

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00

#### SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

\* O cálculo de benefícios mensais e diários dependerá das disposições constantes em Convenção Coletiva de Trabalho sobre os direitos negociados aos trabalhadores, observando sempre o custo efetivo a ser suportado pela Administração no contrato de prestação de serviços (descontados os valores arcados pelos empregados).

#### VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Cargo A (12x36 Diurno)		2	15	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	2	15	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	2	22	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	2	15	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	2	15	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	2	22	0,00

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	50%	6%	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	50%	6%	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	100%	6%	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	50%	6%	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	50%	6%	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	100%	6%	0,00

#### CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE

Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	<b>0,00</b>

#### VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)		15	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	15	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	22	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	15	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	15	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	22	<b>0,00</b>

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00		<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0%	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0%	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0%	<b>0,00</b>

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	<b>0,00</b>

#### BENEFÍCIO XXX

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO xxx			
Categoria			
Cargo A (12x36 Diurno)			
Cargo A (12x36 Noturno)			
Cargo A (44h semanais)			
Cargo B (12x36 Diurno)			
Cargo B (12x36 Noturno)			
Cargo B (44h semanais)			

#### BENEFÍCIO YYY

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO yyy			
Categoria			
Cargo A (12x36 Diurno)			
Cargo A (12x36 Noturno)			
Cargo A (44h semanais)			
Cargo B (12x36 Diurno)			
Cargo B (12x36 Noturno)			
Cargo B (44h semanais)			

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Benefício x	Benefício y	Total
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>

## MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS)

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>

## MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

- \* Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços.
- \* Na metodologia Seges calcula-se uma probabilidade de ocorrência, por tipos de desligamentos, como fator de ponderação do custo total.

PERCENTUAIS POR TIPO DE	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	
SEM justa Causa AP INDENIZADO	0,00%
SEM justa Causa AP TRABALHADO	0,00%
Demissão COM justa Causa	
Desligamentos OUTROS TIPOS	
<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>

## SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

- \* Quando ocorrer a demissão de um trabalhador e a empresa não conceder prazo de aviso prévio, o trabalhador terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
- \* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio indenizado, realizando provisionamento mensal do custo.
- \* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de promoção contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
- \* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011 e seus impactos no custo quando das promoções contratuais.

## AVISO PRÉVIO INDENIZADO

<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Provisionamento Mensal</b>	<b>Valor</b>
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	12	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	12	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	12	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	12	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	12	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	12	<b>0,00</b>

<b>MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Percentual da Multa</b>	<b>Valor</b>
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	50%	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	50%	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	50%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	50%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	50%	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	50%	<b>0,00</b>

<b>SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>

#### **SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO**

\* Quando ocorrer a demissão de um trabalhador com aviso prévio, o trabalhador cumprirá os dias em atividade, e terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.

\* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio trabalhado, realizando provisionamento mensal do custo.

\* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de promoção contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.

\* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011, e seus impactos no custo quando das promoções contratuais.

<b>AVISO PRÉVIO TRABALHADO</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Provisionamento Mensal</b>	<b>Valor</b>
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	12	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	12	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	12	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	12	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	12	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	12	<b>0,00</b>

<b>MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Base de cálculo</b>	<b>Percentual da Multa</b>	<b>Valor</b>
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	50%	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	50%	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	50%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	50%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	50%	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	50%	<b>0,00</b>

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>

#### SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

\* Na hipótese de demissão por justa causa o empregado perde o direito ao pagamento de 13º salário, férias e adicional de férias, como previsto no parágrafo único do art. 146 da CLT.

\* Para estes casos, na metodologia Seges, haverá o desconto dos valores que, por tratar-se de provisão mensal, deverão ser reduzidos da fatura da empresa contratada.

\* Iteualmente, o cômputo de custos com demissão por justa causa considera a probabilidade de ocorrência desta para provisionamento.

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

\* O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver em gozo de férias ou no caso de um das ausências legais previstas no art 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.

\* Na metodologia Seges utiliza-se uma probabilidade de ocorrência, mediante estatísticas da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016.

\* São computados, então, a probabilidade de dias de ausência para cobertura, conforme escala de trabalho mensal.

\* Para jornadas 12x36h a necessidade de reposição incide somente em 50% do dias de ausência devido à escala.

\* Na jornada 44h computa-se somente a reposição nos dias úteis, portanto, 69,04% da ausência total.

Porobabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.						
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento						
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	12x36		44h	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição	Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias		30	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Ausência justificada		1	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Acidente trabalho		15	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Afastamento por doença		5	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Consulta médica filho		2	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Óbitos na família		2	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Casamento		3	50%	0,0000	100,00%	0,0000
Doação de sangue		1	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Testemunho		1	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Paternidade		20	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Maternidade		180	50%	0,0000	69,04%	0,0000
Consulta pré-natal		6	100%	0,0000	100,00%	0,0000

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL			
Composição	ESCALAS - Cargo A		
	12 x 36 D	12 x 36 N	44 SEM
Férias	0,0000	0,0000	0,0000
Ausência justificada	0,0000	0,0000	0,0000
Acidente trabalho	0,0000	0,0000	0,0000
Afastamento por doença	0,0000	0,0000	0,0000
Consulta médica filho	0,0000	0,0000	0,0000
Óbitos na família	0,0000	0,0000	0,0000
Casamento	0,0000	0,0000	0,0000
Doação de sangue	0,0000	0,0000	0,0000
Testemunho	0,0000	0,0000	0,0000
Paternidade	0,0000	0,0000	0,0000
Maternidade	0,0000	0,0000	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000	0,0000	0,0000
<b>Total Para reposição</b>	<b>0,0000</b>	<b>0,0000</b>	<b>0,0000</b>

#### SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

\* O Submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição de ausências legais do empregado residente.

\* Na metodologia Seges computa-se o custo total de um empregado, com direito à remuneração, 13º salário, férias, encargos e benefícios, bem como probabilidade de rescisão, para a base de cálculo do presente submódulo que, em seguida, servirá para estipular o custo diário de um profissional para a contratação.

\* Com base neste custo diário estima-se o custo mensal com reposição de profissional ausente.

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	30	0,00
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	30	0,00
Cargo A (44h semanais)	0,00	30	0,00
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	30	0,00
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	30	0,00
Cargo B (44h semanais)	0,00	30	0,00

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal

Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,0000	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,0000	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,0000	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,0000	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,0000	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,0000	0,00	<b>0,00</b>

#### SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

\* O submódulo 4.2 destina-se a calcular o custo de um repositor para cobertura do tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação, previsto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, ao empregado residente.

\* Na metodologia Seges, calcula-se o custo da hora de trabalho e multiplica-se pela necessidade de horas de cobertura no mês.

\* Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.

\* Não se computa custo de reposição intrajornada para supervisores por considerar que estes não realizam a cobertura de posto de trabalho e poderiam se ausentar durante o tempo previsto em lei, definição que também deverá ser objeto de apreciação pelos órgãos contratantes.

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	divisor de hora	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	220	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	220	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	220	<b>0,00</b>

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
Categoria	Valor da hora	Necessidade de Reposição (horas)	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	15	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	15	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	22	<b>0,00</b>

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00		<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00		<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00		<b>0,00</b>

#### MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	qte	Vr. Unitario	Valor
Calça			
Camisa			
Sapato			
especificar demais itens			
Custo anual por Pessoa			

UNIFORMES		
Categoria	Custo anual	Custo mensal
Cargo A (12x36 Diurno)		
Cargo A (12x36 Noturno)		
Cargo A (44h semanais)		
Cargo B (12x36 Diurno)		
Cargo B (12x36 Noturno)		
Cargo B (44h semanais)		

Equipamentos					
Descrição	Cotação	qte	Duração dos itens (vida útil)	12x36 h	44 horas
Valor total					

CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS			
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Valor por empregado
Cargo A (12x36 Diurno)			
Cargo A (12x36 Noturno)			
Cargo A (44h semanais)			
Cargo B (12x36 Diurno)			
Cargo B (12x36 Noturno)			
Cargo B (44h semanais)			

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	Custo com Uniformes	Custo com Equipamentos	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00	<b>0,00</b>

**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	



Tributos	
Lucro	

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo A (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo A (44h semanais)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	0,00%	<b>0,00</b>

#### RATEIO DO Cargo B

\* Para os casos em que há Supervisor e este não for contratado como um posto de trabalho, a exemplo dos serviços de vigilância patrimonial, seu custo deverá ser rateado pelo total de empregados supervisionados, conforme disposição do Anexo VII-D da Instrução Normativa n° 5, de 2017.

RATEIO DA CHEFIA DE CAMPO			
Categoria	Base de cálculo	Subordinados	Valor
Cargo B (12x36 Diurno)	0,00	40	<b>0,00</b>
Cargo B (12x36 Noturno)	0,00	40	<b>0,00</b>
Cargo B (44h semanais)	0,00	40	<b>0,00</b>

#### CUSTO DO TRABALHADOR

CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR			
Módulo	12x36 Diurno	12x36 Noturno	44h Semanais
Remuneração	0,00	0,00	0,00
Encargos e Benefícios	0,00	0,00	0,00
Rescisão	0,00	0,00	0,00
Reposição do Profissional Ausente	0,00	0,00	0,00
Insumos Diversos	0,00	0,00	0,00
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00	0,00	0,00
Rateio da Chefia de Campo	0,00	0,00	0,00
<b>Valor por Empregado</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Valor por Posto</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(TIMBRE DA EMPRESA)

## PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 23435.000087.2024-96

Pregão Eletrônico nº:	90615/2024
Código UASG:	158154 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO - SP

## DADOS DA ACEITANTE:

Identificação:	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – IFSP CAMPUS PIRACICABA
CNPJ:	10.882.594/0016-41
Endereço:	Rua Diácono Jair de Oliveira, 1005, Santa Rosa, Piracicaba, CEP: 13414- 155.
E-mail:	<a href="mailto:licitacao.prc@ifsp.edu.br">licitacao.prc@ifsp.edu.br</a>
Telefone:	(19) 34122704

## DADOS DA EMPRESA / PROPONENTE:

Razão Social:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ:	XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Endereço:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CEP XXXXX-XXX
E-mail:	XXXXXXXXXX ; XXXXXXXXXXX ; XXXXXXXXXXX
Telefone:	(XX) XXXXX-XXXX ; (XX) XXXXX-XXXX ; (XX) XXXXX-XXXX
Dados bancários:	(BANCO) (AGÊNCIA) (CONTA CORRENTE)

## DADOS DA PROPOSTA:

## DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, lógica e de elementos da construção civil com fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva), não residente (sem dedicação exclusiva) e de insumos, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços

## DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	UNID	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL	VALOR DE REFERÊNCIA ANUAL
1	01	1627	Contratação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, lógica e de elementos da construção civil com fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva) compreendendo 1 (um) Oficial de Manutenção Predial e 1 (um) Auxiliar de Manutenção Predial	SERVIÇO	1		
	02	1627	Serviços eventuais SEM dedicação exclusiva (mão-de obra volante) sob demanda. Valor estimado (limite) pela administração. <b>VALOR FIXO SEM CONCORRÊNCIA IRREAJUSTÁVEL</b>	SERVIÇO	SOB DEMANDA	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

	03	1627	Fornecimento de materiais de consumo e peças de reposição sob demanda. Valor estimado (limite) pela administração. <b><u>VALOR FIXO SEM CONCORRÊNCIA IRREAJUSTÁVEL</u></b>	UNIDADE	SOB DEMANDA	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO SERVIÇO</b>							

**Valor total da proposta, por extenso:** \_\_\_\_\_.

\* O valor unitário e o valor total não poderão estar acima do valor de referência previsto no Termo de Referência.

<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>	<b>No mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.</b>
------------------------------	---

**Observação:** nos preços propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e/ou prestação dos serviços. O prazo de validade da proposta supracitado é o mínimo exigido.

**DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

<b>Prazo de execução:</b>	<b>Conforme previsibilidade contida no Edital</b>
<b>Local de execução:</b>	Rua Diácono Jair de Oliveira, 1005, Santa Rosa, Piracicaba, CEP: 13414- 155.

(LOCAL), XX de XXXXXXX de 2024.

**(ASSINATURA)**  
**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**(CPF) / (CARIMBO DA EMPRESA)**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO  
DE VISTORIA OU RENÚNCIA E DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO CONTRATUAL**

A vistoria para o correto dimensionamento e elaboração da proposta será realizada mediante prévio agendamento e com acompanhamento de servidor(a) designado para esse fim.

**Local:** IFSP – Campus Piracicaba: Rua Diácono Jair de Oliveira, 1005, Santa Rosa, Piracicaba, CEP: 13414- 155.

**Pregão Eletrônico nº 90615/2024, Processo 23435.000087.2024-96** - Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas, telefonia, lógica e de elementos da construção civil com fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva), não residente (sem dedicação exclusiva) e de insumos, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços

Razão Social da Empresa Licitante: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, Endereço: XXXXXXXXXXXX, Telefone: (XX) XXXXXX-XXXX, E-mail: XXXXXXXXXXXX.

**I. Favor assinalar:**

- ( ) **OPÇÃO 1:** caso não escolha a realização da vistoria; **OU**  
( ) **OPÇÃO 2:** caso escolha a realização da vistoria.

**II. Conforme opção assinalada anteriormente, preencher a declaração correspondente:**

**DECLARAÇÃO DE NÃO OPTANTE PELA REALIZAÇÃO DA VISTORIA (OPÇÃO 1):**

*“OPTAMOS PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA por ser a mesma facultativa conforme Edital, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de materiais ou quaisquer acréscimos de preços. Por ser verdade, firmo o presente.”*

*“Declaramos que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.”*

(LOCAL), XX de XXXXXXXXXXX de 20XX

(Local/Data)

Assinatura e identificação do Representante Legal ou Procurador da Empresa

**Nome completo:** \_\_\_\_\_

**RG ou equivalente:** \_\_\_\_\_

**Observação:** Caso tenha assinalado essa **OPÇÃO 1**, não há necessidade de se obter assinatura de servidor(a) do IFSP. Basta anexar esta declaração juntamente com sua proposta.

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO**

**DE VISTORIA OU RENÚNCIA E DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO CONTRATUAL**

**DECLARAÇÃO DE **OPTANTE** PELA REALIZAÇÃO DA VISTORIA (OPÇÃO 2):**

*“DECLARO QUE VISTORIEI minuciosamente os locais para prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação referente ao pregão supracitado, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços e dos aspectos técnicos pertinentes, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de materiais ou quaisquer acréscimos de preços. Por ser verdade, firmo o presente.”*

*“Declaramos que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.”*

Piracicaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e identificação do Representante Legal ou Procurador da Empresa**

**Nome completo:** \_\_\_\_\_

**RG ou equivalente:** \_\_\_\_\_

**Observação:** Caso tenha assinalado essa **OPÇÃO 2**, há necessidade de se obter assinatura de servidor(a) do IFSP no campo a seguir. Após isso, basta anexar esta declaração juntamente com sua proposta.

Caso tenha assinalado a **OPÇÃO 2**, é necessária a obtenção de assinatura no campo abaixo por servidor(a) do IFSP Câmpus SP Piracicaba, confirmando-se que foi feita a vistoria facultativa pela empresa licitante:

**DECLARAÇÃO DO SERVIDOR(A) DO IFSP:**

*“Declaramos que a empresa supracitada, por meio de seu representante legal identificado neste documento, para fins de participação na licitação em epígrafe, **VISTORIOU** as instalações do IFSP – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Piracicaba, onde tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços e dos aspectos técnicos pertinentes ao objeto licitatório. Por ser verdade, firmo o presente.”*

Piracicaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e identificação do Servidor(a) do IFSP**

**Nome completo:** \_\_\_\_\_

**RG ou equivalente:** \_\_\_\_\_

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Pregão Eletrônico nº 90615/2024  
Processo nº 23435.000087.2024-96

Razão Social da Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, Endereço: XXXXXXXXXXXXX, Telefone: (XX) XXXXXX-XXXX, E-mail: XXXXXXXXXXXXX.

**DECLARAÇÃO DE QUE ESCRITÓRIO SE ENCONTRA NUM RAIOS DE ATÉ 200 KM DE DISTÂNCIA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA:**

“A empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), CNPJ n.º 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) (**NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL**), portador (a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, **DECLARA** que, sob as penas da Lei, que a mesma:

(  ) **já dispõe** de matriz, filial ou escritório num raio de até 200 Km (duzentos quilômetros) de distância do Município de Piracicaba/SP, situado(a) no endereço (**ENDEREÇO COMPLETO**), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do Anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017 e conforme Edital;

(  ) **irá dispor** de matriz, filial ou escritório num raio de até 200 Km (duzentos quilômetros) de distância do Município de Piracicaba/SP, situado em endereço a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do Anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017 e conforme Edital.

(município), (dia) de (mês por extenso) de 20XX

Assinatura e identificação do Representante Legal ou Procurador da Empresa

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG ou equivalente: \_\_\_\_\_

(CARIMBO DA EMPRESA)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Pregão Eletrônico nº 90615/2024  
Processo nº 23435.000087.2024-96

Razão Social da Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, Endereço: XXXXXXXXXXXX, Telefone: (XX) XXXXXX-XXXX, E-mail: XXXXXXXXXXXX.

Declaro que a empresa (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, sediada no endereço (ENDEREÇO COMPLETO COM CEP), possui os seguintes contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão ou Empresa	CNPJ	Endereço do Órgão ou Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato

Somatório dos valores totais dos Contratos elencados na tabela acima (em R\$): XXX.XXX,XX

(município), (dia) de (mês por extenso) de 20XX

Assinatura e identificação do Representante Legal ou Procurador da Empresa

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG ou equivalente: \_\_\_\_\_

(CARIMBO DA EMPRESA)

# ANEXO VIII

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Campus Piracicaba do IFSP – CNPJ nº 10.882.594/0016-41

Pregão Eletrônico nº 90615/2024

PROCESSO nº 23435.000087.2024-96

- 1. Definição:** mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 2. Objetivo a atingir:** prestação de serviços em níveis de qualidade satisfatórios e de acordo com o preconizado no Termo de Referência;
- 3. Forma de Avaliação:** definição de situações que caracterizem o objetivo como não alcançado e atribuição de possíveis penalidades. A cada situação será obtido um índice de desconto a ser multiplicado pelo valor mensal, obtendo-se, assim, o valor a ser faturado para o período de referência;
- 4. Apuração:** Ao final de cada período de apuração, o Gestor/Fiscal de Contrato encaminhará ao preposto/representante da CONTRATADA as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, quando houver, e ao setor competente da CONTRATANTE, para acompanhamento;
- 5. Sanções:** Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato;



## 6. Indicativos de respectivos índices:

Tabela 01

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	TOTAL DE INCIDÊNCIA	GRAU TOTAL
01	Executar os serviços objeto da contratação de forma inadequada;	03	Por dia		
02	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente ou deixar de providenciar recomposição complementar;	02	Por ocorrência		
03	Permitir o acesso nas dependências da CONTRATANTE de seu pessoal sem a devida identificação e/ou sem cadastramento no sistema correspondente;	03	Por ocorrência		
04	Suspender e/ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços previstos no Edital/Termo de Referência/Contrato;	06	Por dia		
05	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos, alheios do objeto do presente Termo de Referência e/ou Contrato;	05	Por ocorrência		
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela Gestão/Fiscalização, sem motivo justificado;	05	Por ocorrência		
07	Deixar de entregar relatórios, respostas, manifestação, bem como outras solicitações da Contratante, dentro dos prazos estabelecidos;	02	Por dia de atraso		
08	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor/Fiscal de Contrato;	01	Por ocorrência		
09	Deixar de cumprir outras determinações do contrato/termo de referência;	04	Por ocorrência		
10	Não utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs);	03	Por dia		
11	Manter profissional sem	03	Por dia		

	qualificação para execução dos serviços Contratados;				
12	Não fornecer os equipamentos e insumos necessários para a realização das atividades	02	Por Ocorrência		
13	Deixar de fornecer uniforme aos seus funcionários, nas especificações, quantidades e periodicidade previstas no termo de referência	02	Por Ocorrência		
14	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, sem disciplina, faltoso e sem assiduidade	03	Por dia		
15	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos, insumos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável;	03	Por Ocorrência		
<b>GRAU TOTAL A CONSIDERAR PARA GLOSA</b>					

**Tabela 02**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA (em %)</b>
<b>0</b>	0 % (zero) do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>1</b>	0,10 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>2</b>	0,20 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>3</b>	0,30 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>4</b>	0,75 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>5</b>	1,50 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato;
<b>6</b>	2 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato;
<b>7</b>	3 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>8</b>	4 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>9</b>	5 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>10</b>	6 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>11</b>	7 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>12</b>	8 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>13</b>	9 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>14</b>	10 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>15</b>	11 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>16</b>	12 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>17</b>	13 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>18</b>	14 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato
<b>19</b>	15 % do valor da prestação de serviços mensal do Contrato

O pagamento ficará vinculado ao cumprimento dos níveis de serviços mencionados nas tabelas 1 e 2. **O percentual limite de desconto/glosa sobre o valor mensal da prestação de serviços, aplicando-se este IMR, não deverá ser superior a 15% (quinze por cento).**

O valor do pagamento à Contratada será calculado como sendo o valor de 100% referente a prestação de serviços mensal subtraída a porcentagem correspondente ao grau indicado na tabela 2 por desconformidades apontadas pela fiscalização técnica e computadas na tabela 1:

$$\text{VPES} = \text{TM} - \text{TGM}$$

Onde:

- **VPES:** Valor a ser Pago pela Execução dos Serviços;
- **TM:** Percentual total mensal referente a serviços do Contrato;
- **TGM:** Percentual indicado na tabela 2 por desconformidades

**VALOR A SER PAGO PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, considerando a avaliação realizada e metodologia de cálculo por meio deste Instrumento: **R\$ X.XXX,XX** (\_\_\_\_ valor por extenso \_\_\_\_).

Piracicaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Assinatura do fiscal técnico

## ANEXO IX

### DADOS PARA REDAÇÃO DO CONTRATO

**Pregão Eletrônico nº 90615/2024**  
**Processo nº 23435.000087.2024-96**

**Observação:** Esses dados serão utilizados para a redação do Contrato entre a empresa licitante CONTRATADA e a CONTRATANTE, o IFSP – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Campus Piracicaba, CNPJ nº 10.882.594/0016-41, situado na Rua Diácono Jair de Oliveira, 1005, Santa Rosa, Piracicaba, CEP: 13414- 155.

#### DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço Completo:	
Dados bancários (banco, agência e conta corrente):	
E-mail(s):	
Telefone(s):	

#### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE:

Nome do representante legal que assinará o contrato:	
Cargo:	
Nacionalidade:	
Estado Civil:	
Profissão:	
Nº do RG:	
Nº do CPF:	

## AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS – APSE

- Nº 000 / 202x (Homem Volante)

<b>Profissional autorizado:</b>		<b>CBO:</b>	<b>CNHV:</b>
---------------------------------	--	-------------	--------------

Item	Serviço a ser executado	O.S.
1		

<input type="checkbox"/> <b>Profissional pertence ao quadro de funcionários da Contratada</b>	
Quantidade de horas previstas: N/A	Valor/mês de referência tabela SINAPI: N/A

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Profissional não pertence ao quadro de funcionários da Contratada</b>			
<b>PESQUISA DE MERCADO</b>		<b>Número da SOE</b>	
<b>Prestador</b>	<b>Razão Social</b>	<b>CNPJ</b>	<b>Valor total R\$</b>
1			
2			
3			
<b>APROVAÇÃO DO PRESTADOR/PROFISSIONAL DE SERVIÇO EVENTUAL</b>			
<b>Razão social</b>	<b>CNPJ</b>	<b>Critério de aprovação</b>	<b>Valor aprovado</b>

**Obs:** Toda visita técnica para execução de serviços de homem volante por terceiros, deverá ser comunicada por email ou outro meio oficial a contratante com antecedência de 48 horas, informando o nome e RG do prestador.

Solicito a execução da APSE n.º

Autorizo a execução da APSE n.º

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato

\_\_\_\_\_  
Diretor Adjunto de Administração – DAA  
Gestor do contrato  
IFSP – Campus Piracicaba

## ANEXO IV - CONFERÊNCIA DO SERVIÇO EXECUTADO

CSE Nº 000 / 202x

(Homem Volante)

<b>Profissional Solicitado:</b>		<b>CBO:</b>
Profissional pertence ao quadro de funcionários da Contratada?		
<b>Identificação do Profissional/Prestador (nome/RG):</b>		

Item	Serviço executado/O.S.	Início	Término
1		Data: Horário:	Data: Horário:
<b>Total de horas utilizadas para realização dos serviços</b>		N/A	

De acordo,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Prestador

CONFIRMO O RECEBIMENTO (Fiscais)	
( ) Provisório ___ / ___ / _____	Pendências/problemas constatados:
( ) Definitivo ___ / ___ / _____	Observações:

Data:

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato

Profissional Solicitado:		
Profissional pertence ao quadro de funcionários da Contratada?		

Item	Serviços a serem executados	Nº O.S.
1		

Se o profissional pertencer ao quadro de funcionários da contratada, deverá ser enviado junto com este formulário, cópia da folha de pagamento ou do contrato de trabalho que o identifique.

Comunico a necessidade do profissional acima

CONTRATADA  
CONTRATO n.º

FISCAL DO CONTRATO  
IFSP – CAMPUS PIRACICABA

<b>CONTRATADA</b>	
<b>CONTRATO</b>	
<b>Nº ORDEM SERVIÇO</b>	

DESCRIÇÃO MATERIAL CONSUMO / PEÇAS DE REPOSIÇÃO			
Item	Descrição Detalhada	Quantidade	Unid. Medida
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			



**Obs: Prazo de 03 dias úteis para envio do orçamento ao fiscal do Contrato supracitado. Os orçamentos deverão conter no mínimo: Razão Social e CNPJ (da Contratada pelo campus e do estabelecimento/empresa alvo da cotação), descrição e quantitativo detalhados dos materiais, componentes e/ou peças, nome completo e assinatura do responsável pela cotação e discriminação da validade da proposta (mínimo de 15 dias).**

Solicito autorização para realização de cotação conforme tabela acima.

Autorizo a realização de cotação conforme tabela acima.

---

LM CONSERVAÇÃO PREDIAL LTDA - EPP

---

Fiscal do Contrato

<b>CONTRATADA</b>			
<b>CONTRATO</b>			
<b>Nº ORDEM SERVIÇO</b>		<b>Nº AUTORIZAÇÃO DE COTAÇÃO - SAC</b>	

PESQUISA DE MERCADO		
Fornecedor	CNPJ	RAZÃO SOCIAL
1		
2		
3		
4		
5		

**APROVAÇÃO DA COMPRA**

Item	Descrição Detalhada	Qtd.	Unidade	Valor unt. (R\$)	Valor total (R\$)	Fornecedor	Menor preço	Desemp. técnico
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

11								
----	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Total</b>	<b>R\$</b>
--------------	------------

Observações sobre Entrega: Prazo de 03 dias úteis para entrega dos materiais. Verificar os preços de aquisição, que deverão ser idênticos ao aprovado nesta FAC. Caso haja alterações, os orçamentos deverão ser refeitos.

Solicito a aquisição conforme tabela acima.

\_\_\_\_\_  
Fiscal técnico do contrato

Autorizo a compra de acordo com este  
FAC.

\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor Adjunta de Administração –  
DAA  
Gestor do Contrato  
IFSP – Campus Piracicaba

CONTRATADA	
NÚMERO DO CNHV	

Profissional solicitado		CBO:
-------------------------	--	------

Item	Serviço a ser executado	Número da O.S.
1		

→ Prazo de 05 dias úteis para envio dos três orçamentos ao IFSP – Campus Piracicaba.

**Obs:** Toda visita técnica para orçamento de execução de serviços de homem volante por terceiros, deverá se comunicado por email ou outro meio oficial a Contratante com antecedência de 24 horas, informando o nome e RG do prestador.

De acordo com informado na Comunicação de Necessidade de Homem Volante - CNHV, a Contratada não possui o profissional solicitado em seu quadro de funcionários, desta forma, solicitamos a realização de pesquisa de mercado com mínimo de três empresas/prestadores distintos para a execução dos serviços eventuais conforme tabela acima.

**Prazo de 05 dias úteis para envio do orçamento ao fiscal do Contrato supracitado. Os orçamentos deverão conter no mínimo: Razão Social e CNPJ (da Contratada pelo IFSP e do estabelecimento/empresa alvo da cotação), descrição e quantitativo detalhados dos serviços, materiais, componentes, nome completo e assinatura do responsável pela cotação e discriminação da validade da proposta (mínimo de 15 dias).**

---

Fiscal do contrato