

INST.FED. SAO PAULO - CAMPUS BIRIGUI

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	158525-INST.FED. SAO PAULO - CAMPUS BIRIGUI	RAFAEL VEDOVOTTO LUZ	28/05/2026 16:29 (v 0.3)
Status			
RASCUNHO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23429.001515.2025-68

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23429.001515.2025-68)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – CAMPUS BIRIGUI
PREGÃO Nº 90213/2026

Inclusão da identificação do órgão e número do pregão eletrônico

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de ~~obras~~ ou serviços ~~de engenharia~~ contínuos de manutenção, asseio e conservação (preventiva e corretiva), incluindo serviços de manutenção predial de bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva), bem como manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos aparelhos de refrigeração e climatização, com fornecimento de mão de obra não residente (sem dedicação exclusiva), e também manutenção das áreas verdes do campus, com fornecimento de mão de obra não residente (sem dedicação exclusiva), entre outros serviços de manutenção diversos a serem prestados eventualmente, com mão de obra não residente (sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de peças de reposição, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e demais insumos necessários à correta execução do objeto, para atender às necessidades de manutenções do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Campus Birigui, **[a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra]**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Inclusão do objeto da contratação

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
		Serviço com mão de obra exclusiva: Serviços continuados de					

1	1	manutenção predial (preventiva e corretiva), com fornecimento de mão de obra residente e insumos descritos no apêndice II deste termo de referência.	1627	Unidade	1	R\$ 12.086,00	R\$ 145.032,00
	2	Serviço sem mão de obra exclusiva: Fornecimento de mão de obra não residente para qualquer tipo de manutenção (equipe volante). <u>O valor do lance para este item deverá ser exatamente o valor estimado anual de R\$ 30.000,00, pois o mesmo não será objeto de disputa no pregão eletrônico, sujeito à desclassificação da proposta que modificar o valor.</u>	24597	Unidade	1	-	R\$ 30.000,00
	3	Fornecimento de materiais de consumo. <u>O valor do lance para este item deverá ser exatamente o valor estimado anual de R\$ 37.500,00, pois o mesmo não será objeto de disputa no pregão eletrônico, sujeito à desclassificação da proposta que modificar o valor.</u>	14222	Unidade	1	-	R\$ 37.500,00
	4	Serviço sem mão de obra exclusiva: Serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos aparelhos de refrigeração e climatização, com fornecimento de mão de obra não residente, para 94 aparelhos de ar condicionado, distribuídos da seguinte forma: 26 aparelhos de 12.000 btus, todos instalados em parede; 04 aparelhos de 18.000 btus, estando 1 instalado no piso e 3 na parede; 02 aparelhos de 24.000 btus, estando 1 instalado no teto e 1 na parede; 29 aparelhos de 30.000 btus, estando 1 instalado no teto, 9 no piso e 19 na parede; 10 aparelhos de 36.000 btus,	2771	Unidade	1	Informar somente o valor total anual, pois cada serviço terá um valor que estará detalhado na planilha de custos	R\$ 173.275,00

		estando 3 instalados no piso e 7 na parede; 01 aparelho de 48.000 btus, estando instalado na parede; 03 aparelhos de 57.000 btus, estando todos instalados na parede; 19 aparelhos de 60.000 btus, estando 7 no piso e 12 na parede. Periodicidade da higienização: até 02 vezes ao ano. Periodicidade da manutenção corretiva: conforme demanda.					
5		Serviço sem mão de obra exclusiva *: Serviços continuados de manutenção das áreas verdes do campus, com fornecimento de mão de obra não residente (sem dedicação exclusiva) e poda de 240 árvores. Periodicidade: roçagem e da poda 06 vezes ao ano, sendo que em cada vez poderão ser podadas até 40 árvores.	24325	Unidade	06 vezes ao ano	R\$ 12.466,43 para cada roçagem e R\$ 97,67 para cada árvore da poda, limitando-se a 40 em cada solicitação	R\$ 98.239,41 para todas as roçagens e podas das 240 árvores
Valor total estimado							R\$ 484.046,41
Observação: A Administração não está obrigada a realizar a aquisição/solicitação de todo o quantitativo dos itens 2, 3, 4 e 5. A aquisição/solicitação será realizada conforme necessidade, através de ordem de serviço.							

Inclusão da tabela com valores de referência e serviços que serão contratados

- 1.1.1. Havendo divergências entre as descrições dos itens no Termo de Referência e Comprasnet, prevalecerão as do Termo de Referência.
- 1.1.2. A mão de obra não residente (equipe volante) - item 2 - e o fornecimento de materiais de consumo - item 3 - constantes no quadro acima possuem valores fixos, sendo sua utilização de forma estimativa durante o contrato, ou seja, será faturado conforme necessidade da contratante, não a obrigando a pagar o valor total;
- 1.1.3. O pagamento a ser feito à contratada será o valor resultante da média, mediana ou o menor valor de, pelo menos, três orçamentos obtidos pela contratante para o serviço volante ou material a ser adquirido para os itens 2 e 3 da tabela acima. Os orçamentos serão obtidos mediante a utilização dos parâmetros previstos Instrução Normativa nº 65 de 07 de Julho de 2021.
- 1.1.4. A contratante não realizará pagamentos de valores acima dos citados no item anterior. **Será responsabilidade da contratada prever e arcar com custos adicionais necessários para provisionamento do cumprimento deste item do contrato, observado o disposto no item 8 (ver número atualizado após edição final) do termo de referência;**
- 1.1.5. A forma de utilização da mão de obra não residente (equipe volante) e fornecimento de materiais de consumo são as constantes neste termo;
- 1.1.6. O valor constante no quadro acima para mão de obra não residente (equipe volante) e fornecimento de materiais de consumo, itens 2 e 3, é fixo, não podendo ser ofertado lance diferente do constante acima, sob pena de desclassificação da proposta;
- 1.1.7. * A área total gramada e ajardinada do Campus corresponde a 44.809,36 m², sendo: 18.395,36 m² de área a ser executada exclusivamente por jardineiro com máquina manual, sem utilização de trator. A área remanescente é passível de execução com trator (26.414 m²).

1.1.7.1. As áreas delimitadas em amarelo deverão ser executadas exclusivamente por jardineiro. As áreas delimitadas em vermelho correspondem à área remanescente do campus passível de execução com trator, onde é possível realizar os serviços de manutenção com maquinário mecanizado.



1.1.8 Os postos de trabalho necessários são os seguintes:

Descrição	CBO*	Quantidade de Postos
Oficial de Manutenção Predial com conhecimentos de Eletricista	5143-25	01
Eletricista	7156-10	Eventual
Encanador / Bombeiro Hidráulico	7241-10	Eventual
Esquadrilheiro / Vidraceiro	7163-05	Eventual
Gesseiro / Instalador (Drywall)	7164-05	Eventual
Pedreiro	7152-10	Eventual
Auxiliar de pedreiro	7170-20	Eventual
Pintor	7166-10	Eventual
Serralheiro / Soldador	7144-40	Eventual
Telhadista / Calheiro	7162-15	Eventual
Mecânico de refrigeração	7257-05	Eventual
Jardineiro	6220-10	Eventual
Outros Profissionais		Eventual

*Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego (<http://www.mtecbo.gov.br/cbsite/pages/home.jsf>)

DEMONSTRATIVO DO VALOR ESTIMADO DA MÃO DE OBRA RESIDENTE - ITEM 01 (PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FIXOS)				
DESCRIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL – R\$	VALOR ANUAL – R\$
Serviço de Manutenção Predial	Oficial de Manutenção Predial com conhecimentos de Eletricista	01	R\$ 12.086,00	R\$ 145.032,00

1.1.1. ~~Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).~~

Órgão Gerenciador:					
item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

Órgão-Participante:					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

Órgão-Participante:					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.~~[A4]~~

OU

~~1.3. O objeto da contratação tem a natureza de [obra] OU [serviços especiais] OU [serviços especiais de engenharia], conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.~~

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

~~1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.~~

~~OU~~

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **são serviços que ocorrem com muita frequência durante o ano**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] ~~OU~~ [o Estudo Técnico Preliminar] ~~OU~~ [os termos da Nota Técnica .../...];

Prazo de vigência

~~1.6. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~OU~~

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

~~OU~~

~~1.8. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a um ano da ocorrência da emergência ou calamidade] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. ~~[A5]~~

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. ~~[A1]~~

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

~~I) ID PCA no PNCP: [...];~~

~~II) Data de publicação no PNCP: [...];~~

~~III) Id do item no PCA: [...];~~

~~IV) Classe/Grupo: [...];~~

~~V) Identificador da Futura Contratação: [...];~~

~~OU~~

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

~~3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. [A1]~~ **A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de manutenção, asseio e conservação,**

incluindo serviços de manutenção predial (com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva e todas as peças de reposição, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e demais insumos necessários à correta execução do objeto), bem como manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos aparelhos de refrigeração e climatização (sem dedicação exclusiva de mão de obra), manutenção das áreas verdes (sem dedicação exclusiva de mão de obra), mão de obra volante de serviços especializados (sem dedicação exclusiva de mão de obra) e fornecimento de materiais de consumo, para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Campus Birigui, conforme condições, quantidades e exigências descritas neste instrumento e seus anexos.

3.2. O serviço seguiu os dispostos no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, e deverá respeitar às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT da(s) categoria(s) envolvida(s) na contratação;

Itens 3.1 e 3.2 oferecem maiores detalhes da descrição da solução como um todo

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade[A2]

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

4.1.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;

4.1.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes, baterias, pilhas, óleos e frascos de aerossóis em geral, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais;

4.1.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, classificados pelo Selo Procel de Economia de Energia (um instrumento promocional do Procel - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética;

4.1.5. Utilizar substituições ou novas aquisições exclusivamente lâmpadas, painéis leds e luminárias eficientes, realizando a avaliação e implementação de intervenções energeticamente mais eficientes, como a automação da iluminação com uso de sensores de presença;

4.1.6. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

4.1.7. Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequados materiais;

4.1.8. Promover a Eficiência Energética por meio de ações que contemplem a redução do desperdício de energia elétrica advindo da ineficiência dos processos e ou equipamentos nas instalações do IFSP Campus Birigui. Essas ações devem contemplar, quando da substituição de equipamentos, por outros com melhor rendimento nos sistemas de iluminação, força motriz, dentre outros. Em suma, qualquer sistema, contanto que comprovada a Eficiência Energética gerada de acordo com as premissas da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL;

4.1.9. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

4.1.10. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

4.1.11. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.12. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas

sobre resíduos sólidos;

4.1.13. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138/2003 e alterações.

Itens 4.1.1 ao 4.1.13 detalham os critérios de sustentabilidade

Indicação de marcas ou modelos

~~4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...) [A3].~~

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

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº ~~XXXX-XXXX/XXXX-XX~~, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas: [A4]~~

~~4.3.1. [...];~~

~~4.3.2. [...]; e~~

~~4.3.3. [...].~~

Da exigência de carta de solidariedade [A5] e

~~4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação [A6]

~~4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual:~~

OU

~~4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de ~~XX%~~ (~~xxxxx~~ por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições: [A7]~~

~~4.7. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~4.7.1. É vedada a subcontratação do item 1 da licitação (mão de obra residente);~~

~~4.7.2. [...]; e~~

~~4.7.3. [...].~~

~~4.8. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

~~4.8.1. É permitida a subcontratação apenas dos itens 2 - (mão de obra volante sem dedicação exclusiva), 3 - (fornecimento de materiais de consumo), 4 - manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos aparelhos de refrigeração e climatização (sem dedicação exclusiva) e 5 - manutenção das áreas verdes (sem dedicação exclusiva) da licitação;~~

~~4.8.2. Em casos de subcontratação devem ser observados e cumpridos, também, os critérios e condições dispostos no item **3.5.7** (ver o número atualizado após edição final) deste termo de referência.~~

~~4.8.3. A definição da empresa a ser subcontratada, o contato com a mesma, a forma de pagamento e demais obrigações contratuais será de exclusiva responsabilidade da contratada, não se vinculando ao contrato firmado entre o campus e a contratada. Assim, a contratante não fará nenhum contato com a subcontratada, sendo responsabilidade da contratada fazer todo contato necessário com a subcontratada desde o início do serviço até a sua conclusão, sendo que a qualidade do serviço perante a contratante é de responsabilidade da contratada.~~

~~4.8.4. A contratante somente autorizará o pagamento à contratada dos serviços dos itens 2 ao 5 após a fiscalização do contrato verificar se o serviço foi realizado conforme solicitado em ordem de serviço ou instrumento equivalente.~~

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

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

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

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

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

Garantia da contratação[A8]

~~4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~OU~~

4.15. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **05% (cinco por cento)** do valor **[total] OU anual** da contratação[A9].
[A10]

~~4.15.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.[A11]~~

4.16. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. [A12]

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

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

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

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

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

4.17. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.~~[A13]~~

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

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

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

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

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

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

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

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

4.22. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.~~(a14)~~

4.22.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

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

4.25. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.~~[A15]~~ .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

~~4.32. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

OU

4.33. 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 10 horas às 16 horas.

4.34. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.35. 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[A17] .

4.35.1. Caso o licitante opte por realizar a vistoria, será necessário realizar prévio agendamento através do e-mail cap.bri@ifsp.edu.br, com cópia para clt.bri@ifsp.edu.br

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

Organização interna dos setores para a realização da vistoria

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

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

Instalação de escritório

~~4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados [A18] que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de [indicar o Município /UF], pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

Margem de Preferência

~~4.39. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] OU [adicional] de %, prevista no Decreto n.º, conforme disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável - CICS [A19].~~

Requisitos adicionais da contratação

4.39. O oficial de manutenção com conhecimentos de eletricitista, profissional exigido no item 01, deverá receber adicional de periculosidade, conforme a legislação vigente, no importe de um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário base por trabalhar em instalações elétricas;

4.40. A visita do preposto designado pela contratada deverá ocorrer sempre que solicitada pela contratante. A contratada deverá estabelecer e disponibilizar à contratante o calendário de visitas mensais de, no mínimo, uma vez ao mês. O preposto deverá apresentar-se aos fiscais do contrato em todas as visitas, fazer a supervisão dos serviços, revisão de materiais, equipamentos, entregar e recolher documentações necessárias e sanar dúvidas de funcionários. O custo das visitas do preposto deverá ser previsto pelo licitante, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada.

~~4.41. Para atendimento ao item 01, 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, GREA - detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, da área civil ou de instalações elétricas, sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados no IFSP.~~

4.42. É dever da contratada prever todos os custos necessários ao cumprimento de todas as exigências estabelecidas no edital e seus anexos e termo de referência e seus apêndices.

4.43. É dever da contratada fornecer todos os materiais, equipamentos e EPIs para que os serviços descritos neste termo de referência sejam executados ou, quando subcontratados, que a empresa subcontratada forneça todos esses itens aos prestadores de serviço.

4.44. Não será permitido que os funcionários realizem os serviços sem a utilização dos EPI's necessários à correta execução da atividade, ficando sob responsabilidade da contratada a fiscalização do correto uso dos equipamentos, bem como a verificação se os EPI's estão dentro da sua validade legal, quando a legislação determinar que haja validade.

4.45. O registro da frequência do funcionário alocado no item 01 - mão de obra residente - deverá ser feito através de ponto eletrônico, não sendo permitido que a contratada utilize folhas ponto de preenchimento manual. A contratada deverá prever em sua planilha de custos os valores necessários para a utilização de ponto eletrônico.

4.46. São obrigações da contratada:

4.46.1. Quando da realização dos serviços de manutenção das áreas verdes, é dever da contratada fornecer e fazer uso de venenos/inseticidas e demais produtos apropriados, sustentáveis, seguros e autorizados pelos órgãos reguladores e fiscalizadores;

4.46.2. Emissão de ART emitida por profissional capacitado autorizando a realização de todos os serviços a serem executados;

4.46.3. Pesquisar, tomar conhecimento e compartilhar com a contratante leis, decretos, portarias e demais normativas no âmbito municipal, estadual e da União. Pautar a prestação dos serviços de acordo com tais normas vigentes, bem como, solicitar, protocolar e adquirir todas as autorizações e licenças necessárias dos órgãos competentes, para correta prestação dos serviços de forma legal;

4.46.4. Obter as autorizações e licenças das secretarias municipais responsáveis para retirada de árvores, poda de árvores, aplicação de produtos e para demais serviços que necessitem de prévia autorização de quaisquer órgãos de quaisquer esferas de acordo com a legislação e normas ambientais que se aplicam ao município. É de responsabilidade da contratada verificar e tomar as providências sempre que necessário para adequar a prestação de serviços e o ambiente do Campus Birigui do IFSP às normas aplicáveis e exigíveis no município de Birigui.

Itens 4.39 até 4.46.4 detalham requisitos extras para a contratação

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução~~[A2]~~

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 05 dias da assinatura do contrato ~~OU da emissão da ordem de serviço~~

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. Todas as tarefas/atividades referentes aos serviços de manutenção, asseio e conservação, preventiva e corretiva das instalações elétrica e hidrossanitárias, pequenas reformas civis e de reparos em esquadrias e vidraças, etc., higienização e reparo dos aparelhos de ar condicionado e manutenção das áreas verdes serão realizados de forma contínua, sob demanda e/ou mediante solicitações, por ordem de serviço, e orientações dos fiscais do contrato do IFSP;

5.1.4. Não será admitido, como justificativas da contratada, problemas com recebimento de e-mails ou e-mails lidos em data posterior à enviada pela contratante para fins de cumprimento de quaisquer prazos constantes neste termo de referência. Portanto, é de inteira responsabilidade da contratada permanecer atenta a todos os e-mails enviados pela contratante, aos endereços de e-mails cadastrados no SICAF da contratada ou outros disponibilizados pela contratada.

5.1.5. O prazo para que a contratada responda às solicitações enviadas por e-mail é de 2 dias úteis.

5.1.6. Sempre que a contratante solicitar reunião com o preposto, o mesmo deverá se apresentar ao fiscal do contrato na data determinada pela contratante, sendo que a contratante deve respeitar a tolerância de 2 dias úteis entre a data de solicitação da reunião e a data da mesma.

5.1.7. A manutenção preventiva destina-se a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como da estrutura da edificação, conservando em perfeito estado de uso a ocupação de acordo com as normas técnicas específicas, devendo, para tanto, quando necessário, executar os serviços de adaptação, adequação, modificação, recuperação, restauração e pequenas reformas, entre outros;

5.1.8. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Artigo 1º do Decreto nº 2.271 de 7/7/1997 que, por preferência, devem ser de execução indireta;

5.1.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a

CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.1.10. O posto fixo funcionará de segunda a sexta, num total de 40 horas semanais, sendo os horários definidos pela Administração, conforme horário de funcionamento do Campus Birigui, devendo ser em horário diurno. A jornada de trabalho poderá ser alterada de acordo com o interesse da Administração, porém respeitando a jornada semanal de 40 horas. Em caso de greves e outras condições que impossibilitem a execução das atividades diárias pela empresa, a CONTRATANTE definirá o funcionamento, comunicando a CONTRATADA previamente sobre tal ato;

5.1.11. **Ressalte-se que os valores a serem pagos são meramente estimativos (para os casos de mão de obra não residente e fornecimento de materiais de consumo), ou seja, a Administração não está obrigada a remunerar a CONTRATADA por valores cujos serviços não forem efetivamente realizados.** A justificativa pelo agrupamento dos itens é devido à otimização do custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, visando o aumento da eficiência administrativa, tendo em vista a complexidade e a extensão da vigência do contrato. Complexidade que se estende durante toda a vigência do contrato, principalmente no que tange a fiscalização e gestão dos serviços contratados;

DO QUADRO DE PESSOAL DA MÃO DE OBRA RESIDENTE

5.1.12. Exigências para desempenho das atividades é exigido:

5.1.12.1. Oficial de Manutenção Predial com conhecimentos de Eletricista: Mínimo ensino fundamental completo; Curso de capacitação profissional completo com certificado de Eletricista ou Eletricista de Manutenção; Conhecimentos técnicos: leitura e interpretação de planta baixa, interpretação e análise de escalas e medidas; cursos em segurança do trabalho NR6, NR10, NR16 e NR35 (certificação). Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de, no mínimo, 1 ano de experiência profissional;

5.1.12.2. Será admitido prazo de tolerância dos 15 primeiros dias corridos do contrato (contados a partir do primeiro dia de vigência do contrato) para que a contratada providencie as devidas capacitações e treinamentos, devidamente certificados, necessários à correta execução de todos os serviços previstos em contrato.

5.1.12.2.1. Enquanto não houver as devidas capacitações e treinamentos certificados, o oficial de manutenção com conhecimentos de eletricista não poderá executar as atividades que exijam tais certificações, ficando o faturamento da contratada sujeito à redução proporcional aos dias que ficaram sem serviço e sujeito ao dimensionamento da qualidade e eficiência do serviço prestado através da aplicação do **IMR**.

DO QUADRO DE PESSOAL DA MÃO DE OBRA VOLANTE

5.1.12.3. Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração: Mínimo ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional; cursos em segurança do trabalho NR6, NR10, NR16 e NR35 (certificação); Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 2 anos de experiência profissional na área de manutenção de climatização e refrigeração e comprovação de curso de formação profissional na área de climatização e refrigeração;

5.1.12.4. Auxiliar de Manutenção Predial: Mínimo ensino fundamental incompleto; cursos em segurança do trabalho NR6, NR10, NR16 e NR35 (certificação). Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano de experiência profissional;

5.1.12.5. Eletricista: Mínimo ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional; cursos em segurança do trabalho e NR10 (certificação); Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 2 anos de experiência profissional;

5.1.12.6. Encanador / Bombeiro Hidráulico: Mínimo ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 2 anos de experiência profissional;

5.1.12.7. Esquadrilheiro / Vidraceiro: Mínimo ensino fundamental completo; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 2 anos de experiência profissional;

5.1.12.8. Gesseiro / Instalador Drywall: Mínimo ensino fundamental completo; e curso básico de qualificação profissional (instalador Drywall); Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 2 anos de experiência profissional;

5.1.12.9. Pedreiro: Mínimo ensino fundamental completo; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 2 anos de experiência profissional;

5.1.12.10. Pintor: Mínimo ensino fundamental completo; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 2 anos de experiência profissional;

5.1.12.11. Serralheiro / Soldador: Mínimo ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional;

Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 2 anos de experiência profissional;

5.1.12.12. Telhadista / Calheiro: Mínimo ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 2 anos de experiência profissional;

5.1.12.13. Jardineiro: Mínimo ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 2 anos de experiência profissional;

5.1.12.14. Controle de pragas, desinsetização e desratização: Mínimo ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional; Comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 2 anos de experiência profissional;

5.1.12.15. Outros Profissionais: De acordo com a exigência da mão de obra não residente a ser solicitada, porém respeitando o mínimo ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional da mão de obra solicitada.

5.1.12.15.1. Os profissionais que poderão ser solicitados no item 02 - mão de obra não residente - equipe volante - não estão limitados às manutenções prediais. O item 02 destina-se à contratação de mão de obra volante para todos os tipos de manutenção, não só a predial, como, também:

- . Manutenção nos extintores (recarga);
- . Manutenção de catracas;
- . Manutenção de cancelas;
- . Manutenção no portal antifurto da biblioteca;
- . Manutenção em eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos, tais como: micro-ondas, geladeira, frigobar, smart tv, impressora, nobreak, aparelho e caixa de som, etc;
- . Manutenção em máquinas e ferramentas, tais como: cortador de grama, soprador, furadeira, parafusadeira, serra, etc;
- . Demais tipos de manutenção não listadas neste item.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

5.1.12.16. Oficial de Manutenção Predial com conhecimentos de Eletricista:

- Cobertura: Limpeza Periódica de Calhas/Rufos/Pingadeiras e Telhados; Instalação/Reparos de Calhas/Rufos/Pingadeiras; Substituição de Telhas e Acessórios de Fixação; Demais serviços correlatos.
- Impermeabilizações: Reparo e Aplicação de Mantas ou pinturas impermeabilizantes; Demais serviços correlatos.
- Instalações hidrossanitárias: Fazer instalações de encanamentos em geral, de aparelhos sanitários, de caixas de descargas, de pias, torneiras, etc; Consertar e testar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros; Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção etc.; Fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações; Fazer reparos em reservatórios e chaves de bóia; Reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas; Eliminar vazamentos de aparelhos sanitários, descargas, pias, torneiras e tubulações em geral; Fazer substituições de aparelhos sanitários, descargas, pias, torneiras e tubulações em geral; Trabalhar em tubulações de PVC cobre e galvanizadas e afins; Demais serviços correlatos.
- Revestimentos: Reparo/Substituição de Revestimentos Cerâmico/Reboco/Texturas; Correções de Trincas e Fissuras; Demais serviços correlatos.
- Vedações: Reparo e pequenas construções/alterações de Vedação em Alvenaria/Gesso/Divisória Naval /Divisória PVC; Demais serviços correlatos.
- Forro: Reparos e Pequenas Instalações de Forro em PVC linear/modular/gesso; Demais serviços correlatos.
- Pisos: Reparo/Substituição de Piso Cerâmico/Granilite/Piso Elevado/Pavimentações Rústicas; Demais serviços correlatos.
- Pintura: Realizar revitalização parcial de pinturas periodicamente, entre reformas gerais das edificações de elementos de concreto, alvenaria, metálica, madeira, etc.; Emassamentos de painéis de alvenaria/concreto; Correção fissuras com emassamento e pintura; Demais serviços correlatos.
- Serralheria: Executar trabalhos simples de verificação e reparo de peças metálicas; Cortar, perfurar, esmerilhar peças de metal em geral; Desmontar, montar e lubrificar ferramentas; Executar consertos em grades, gradis, portões, esquadrias, persianas, móveis metálicos e armações de ferro em geral; Executar serviço de solda elétrica; Substituir peças metálicas; Demais serviços correlatos.
- Elétrica: Executar reparos e pequenas instalações elétricas.
- Marcenaria/Carpintaria: Fazer a montagem e desmontagem de painéis divisórios; Preparar e assentar assoalhos e

madeiramento para tetos; Preparar e montar portas e janelas; Colocar vidros em divisórias; Fazer reparos em diferentes objetos de madeira; Efetuar o reaperto de sistemas de fixação em esquadrias, dobradiças e fechaduras; Substituir jogos de ferragem; Construir e montar andaimes; Operar com máquinas de carpintaria e manejar instrumentos e equipamentos de marcenaria; Fazer pequenos serviços que envolvam trabalhos com madeiras em geral e coberturas tais como: aplainagem e regulagem de portas e janelas, bitolagem de tábuas, sarrafos e ripas; Fazer reparos em telhados, assoalhos, forros, rodapés; Demais serviços correlatos.

- Remanejar e movimentar bens móveis e equipamentos; Distribuir materiais do almoxarifado para os diversos setores do campus;
- Fazer pequenos reparos superficiais em telhados, portas e janelas;
- Fazer retro lavagem dos filtros do poço artesiano quando necessário;
- Montar e desmontar móveis;
- Lubrificar cadeiras, portas, portões, trilhos e roldanas;
- Realizar trabalhos de natureza manual e braçal;
- Proceder a arrumação e conservação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas;
- Manutenção/Instalação/Remoção de cercas/alambrados;
- Outros serviços correlatos.
- Faz parte da rotina do oficial de manutenção tirar foto de todos os serviços realizados e enviar no sistema de chamado a ser utilizado. A foto poderá ser tirada com o equipamento a ser disponibilizado pelo IFSP ou pelo próprio smartphone pessoal do prestador de serviços se ele estiver.
- Outros: Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade; Fazer uso de todos os equipamentos de segurança individual colocados à disposição para realização das tarefas; Manutenção/Instalação/Remoção de cercas/alambrados; Outros serviços correlatos.

5.1.12.17. Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração:

- Executar a manutenção preventiva (higienização) 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;

5.1.12.18. Eletricista: Planeja serviço de manutenção e instalação eletroeletrônica e realiza manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instala sistema e componente eletroeletrônico e realiza medição e teste. Elabora documentação técnica e trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Identificar disjuntores para distribuição de circuitos elétricos; Instalação, recuperação e remoção de calhas e luminárias; Distribuir circuitos para instalação de equipamentos; Estuda o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; coloca e fixa quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores; executa serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral; realiza exames técnicos e testes elétricos; utiliza instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações; monta painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança; avalia condições de segurança no trabalho e de terceiros; mantém 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; Calcula áreas do ambiente de execução dos serviços;

5.1.12.19. Encanador/Bombeiro Hidráulico: Operacionaliza projeto de instalação de tubulações, define traçados e dimensiona tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; Prepara locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações; Realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; Protege 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 hidros sanitárias; 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;

5.1.12.20. Esquadrilheiro / 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;

5.1.12.21. Gesseiro / Instalador drywall: 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;

5.1.12.22. Pedreiro: Organiza e preparar o local de trabalho na obra; constrói fundações e estruturas de alvenaria; Aplica 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;

5.1.12.23. Pintor: Pintar 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; Revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar 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;

5.1.12.24. Serralheiro / soldador: 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;

5.1.12.25. Telhadista / Calheiro: Realizar serviços de manutenção e reparo de telhados em geral; Conserto de pequenas 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.

5.1.12.26. Jardineiro: Capinar e erradicar ervas daninhas e plantas invasoras, inclusive em canteiros, calçadas, pisos intertravados e ao redor de árvores; Roçar e cortar áreas gramadas, com recortes e acabamento em meios-fios, passeios, muros e canteiros; Podar árvores indicadas pela Administração, com remoção dos galhos resultantes; Cortar e recolher galhos caídos ou condenados; Remover arbustos indicados pela Administração, com extração completa das raízes, devendo o terreno ser deixado regular e sem buracos; Limpeza geral de todas as áreas do campus, inclusive estacionamento, e remoção de todos os resíduos vegetais resultantes da execução dos serviços e dos que caíram naturalmente, como galhos e folhas e outros tipos de detritos. Limpeza da área em frente à portaria do campus com retirada da grama.

5.1.12.26.1. Rastelamento e Remoção da Grama: Nas áreas executadas manualmente, de responsabilidade do jardineiro, a grama deverá ser cortada com altura baixa (rente ao solo). Logo após o corte, deverá ser realizado o rastelamento, com recolhimento da grama cortada. Nas áreas executadas com trator, a grama cortada também deverá ser recolhida. Todo o material vegetal resultante dos serviços deverá ser removido das dependências do Campus no mesmo dia da execução dos serviços.

5.1.12.26.2. Destinação dos Resíduos: A remoção, carga, transporte e destinação dos resíduos (grama roçada, galhos cortados ou caídos) deverão observar a legislação ambiental vigente, especialmente a NBR 10004:2004, sendo a contratada responsável pelo descarte adequado.

5.1.12.26.3. Recolhimento de galhos: deverá ser feita a retirada dos galhos podados das árvores e/ou galhos que caíram em decorrência de chuvas e ventos feita a destinação correta do material, respeitando a legislação.

5.1.12.27. Controle de pragas, desinsetização e desratização: realizar a aplicação de venenos, inseticidas, iscas, spray, gel e qualquer outro tipo de produto, autorizado pela legislação e órgãos de controle, para que haja a eliminação de pragas, insetos, ratos, etc, sem que haja prejuízo à saúde humana. Retirar e dar destinação adequada aos possíveis animais que serão eliminados com a aplicação dos produtos.

Itens 5.1.13 ao 5.1.12.27 - identificação e detalhamento dos serviços a serem executados por cada profissional

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: rua Pedro Cavalo nº 709, Portal da Pérola II, Birigui – SP. CEP: 16.201-407[A4] ;

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: A mão de obra residente (item 1) trabalhará das 07h às 16h, de segunda à sexta-feira. O horário da prestação dos serviços poderá sofrer modificações, a critério da Administração, mas nunca deverá extrapolar as 40 horas semanais.

Rotinas [A5]a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo ~~em anexo~~:

5.3.2. Especificação dos serviços: PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL:

5.3.2.1. Os serviços de manutenção predial deverão ser executados por profissional capacitado que desenvolverá as tarefas constantes do plano de manutenção, abaixo discriminadas (descrição esta não exaustiva, apenas exemplificativa), acompanhadas e fiscalizadas sua execução por servidor previamente designado;

5.3.2.2. As rotinas básicas de manutenção estão compreendidas no PLANO DE MANUTENÇÃO a seguir. Tratam-se de inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, pequenas 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;

5.3.2.3. A listagem dos serviços detalhadas neste Termo de Referência não é exaustiva (apenas exemplificativa), sendo, portanto, da competência do homem fixo ou volante, quando for o caso, a execução do serviço inerente a sua função;

5.3.2.4. Os serviços de manutenção predial deverão contemplar, eventualmente, construções de obras civis de pequeno porte, bem como de novas instalações de elétrica, telefonia, rede lógica e hidráulica/sanitária, no que tange aos homens fixos e volantes, podendo inclusive serem executados após a jornada normal de trabalho (respeitando a legislação trabalhista), inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério da fiscalização, respeitando as 40 horas semanais;

5.3.2.5. As manutenções com periodicidades anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros 6 (seis) meses de vigência do contrato;

5.3.2.6. Segue abaixo a relação dos serviços e atividades a serem realizados em todas as instalações referentes ao objeto deste Termo de Referência (PLANO DE MANUTENÇÃO), o qual servirá de ferramenta de controle de avaliação pelo Fiscal do contrato:

5.3.2.6.1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

a) QUADROS GERAIS

- Semanalmente:
- Inspeção visual do equipamento quanto ao seu estado geral;
- Testar lâmpadas e substituir as queimadas (inclusive as do letreiro);
- Leitura de todos os instrumentos de medição;
- Verificar o funcionamento de todos os disjuntores, inclusive quanto ao aquecimento em excesso;
- Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos;

- Medir a corrente dos alimentadores de todas as saídas dos disjuntores desde que esteja alimentando uma determinada carga;
- Verificação da concordância com as condições limites de amperagem permitidos para cada disjuntor;
- Testar tomadas e substituir as defeituosas e/ou danificadas;
- Substituir reatores e bocais das lâmpadas quando defeituosos.
- Trimestralmente:
 - Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
 - Medir o nível de iluminação;
 - Efetuar a limpeza das luminárias;
 - Reapertar o parafuso de sustentação das luminárias;
 - Reapertar os contatos dos reatores;
 - Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;
 - Verificar os parafusos de contato das tomadas;
 - Testar a carga das baterias de iluminação de emergência, substituindo-as quando necessária.
- b) QUADROS PARCIAIS DE DISTRIBUIÇÃO
 - Diariamente:
 - Ligar e desligar as luminárias dos pavimentos;
 - Verificar o aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
 - Verificar ruídos anormais;
 - Inspeção visual de todos os componentes, providenciando a substituição dos defeituosos e/ou danificados.
 - Semanalmente:
 - Verificar as temperaturas dos disjuntores, cabos alimentadores e barras de cobre – contato manual;
 - Executar testes de lâmpadas de sinalização;
 - Verificar se todos os comandos estão operando;
 - Inspecionar as conexões de saídas dos disjuntores;
 - Verificar o equilíbrio de fases no alimentador, com todos os circuitos ligados;
 - Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros;
 - Medir a corrente e tensão do disjuntor geral e verificar se há concordância com os valores permitidos;
 - Verificar o aquecimento de todos os disjuntores;
 - Medir a corrente do disjuntor geral;
 - Limpeza dos cabos das prumadas com vaselina líquida;
 - Limpeza externa dos quadros com benzina;
 - Verificar o funcionamento de todos os disjuntores dos circuitos de distribuição;
 - Verificar o funcionamento de todos os disjuntores e chaves e, caso se encontrem com defeitos ou subdimensionados, providenciar as substituições.
 - Trimestralmente:
 - Realizar teste de carga dos diversos circuitos;
 - Revisão e verificação das cargas;
 - Verificar o dimensionamento de cabos e fios;
 - Revisar os quadros de comando e alimentação das bombas d'água do prédio;
 - Verificar a temperatura de todos os terminais de disjuntores e equipamentos, caso sejam constatadas temperaturas além do normal, devem ser limpos e reapertados;
 - Verificar os terminais e caso estejam oxidados devem ser limpos e protegidos com produto adequado;
 - Verificar a existência de pontos de ferrugem nas caixas e eliminá-los com pintura adequada;
 - Realizar a limpeza geral dos barramentos e conexões, com benzina;
 - Realizar a limpeza externa dos painéis, com benzina;
 - Realizar a limpeza geral do quadro, com aspirador de pó;
 - Realizar o teste de isolamento do quadro;
 - Limpar os condutores aparentes com estopa umedecida em vaselina líquida;
 - Reapertar todos os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos;
 - Verificar a tensão das molas dos disjuntores;
 - Verificar o balanceamento das fases.
- c) SUBESTAÇÃO (anualmente)
 - Anualmente:
 - Medir e anotar o valor da resistência do enrolamento.
 - Medir e anotar o valor de tensão entre fases do secundário.

- Medir e anotar o valor da corrente por fase do secundário.
- Medir e anotar o valor da resistência de isolamento das bobinas.
- Limpar cuidadosamente o conjunto e reapertar parafusos, conexões e terminais.
- Examinar tanque, tampa e radiadores quanto a vazamentos e ferrugens.
- Verificar nível de óleo, completando se necessário.
- Inspeccionar acessórios e sua fixação.

Verificar sistema de proteção e testar circuitos elétricos.

- Examinar buchas e isoladores quanto a rachaduras, indicando anormalidades.
- Apertar fixação a terra.
- Medir a relação de espiras.
- Testar óleo isolante, trocando-o se necessário.
- Verificar estado de pintura e, se necessário, pintar.

d) SECCIONADORA AT (anualmente)

- Anualmente:
 - Examinar articulações, pinos, molas e travas.
 - Reapertar ligações do cabo terra, conexões gerais e fixação da estrutura.
 - Operar e alinhar fechamento dos contatos.
 - Lubrificar partes móveis.
 - Verificar condições dos isoladores e suportes, substituindo se necessário.
 - Ajustar limites de abertura e fechamento.
 - Verificar intertravamento.
 - Limpar cuidadosamente o conjunto.
 - Verificar estado das facas.
 - Medir e anotar o valor da resistência de isolamento.

e) BARRAMENTO (anualmente)

- Limpar barramento e isoladores indicando anormalidades;
- Reapertar fixações e conexões;
- Medir e anotar o valor da resistência de isolamento.

f) RAMAL DE ENTRADA (anualmente)

- Verificar estado dos isoladores, substituindo os que se encontrarem em mau estado;
- Verificar a isolação das muflas e cabos de entrada e saída do ramal subterrâneo, substituindo se necessário;
- Eliminar umidade nos dutos;
- Verificar as armações de sustentação das muflas, fixando as que se encontrarem soltas.

g) MALHA DE TERRA (eventualmente)

- Medir e anotar o valor da resistência da malha de terra da subestação, corrigindo seu valor caso esteja acima do valor normatizado pela ABNT;
- Verificar se há corrosão nos conectores das hastes de aterramento, eliminando-a.

h) SERVIÇOS ELÉTRICOS DIVERSOS (eventualmente)

- Pequenas instalações elétricas e de processamento de dados, que não configurem construção, reforma ou ampliação:
 - Troca de lâmpadas, soquetes e reatores;
 - Substituição de luminárias;
 - Compreendendo a instalação aparente de canaletas ou eletrodutos;
 - Instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos de pequena monta e canaletas;
 - 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;
 - 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;
 - Verificação dos quadros de entrada, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local;
 - E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.

5.3.2.6.2. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

- Eventualmente
 - Verificar caixa de descarga acoplada e proceder com a troca do reparo, quando necessário;
 - Verificar as válvulas de descarga e proceder com a troca desta ou dos reparos, se necessário;
 - Verificar vazamento nas torneiras, pias, lavatórios ou outros que, porventura venham a ocorrer;

- Verificação e detecção da existência de vazamento na tubulação, registros e válvulas, por utilização de equipamento específico;
- Verificar o estado das tubulações e conexões;
- Promover os reparos e substituir, quando necessário, as peças defeituosas.

5.3.2.6.3. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

- Mensalmente
 - Inspeção geral das caixas coletoras e de gorduras, procedendo a retirada de materiais sólidos, óleos e gorduras.
- Eventualmente
 - Verificar vasos entupidos e desentupi-los, quando necessário;
 - Verificar tubulações de esgoto entupidadas e desentupi-las, quando necessário;
 - Verificar e sanar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários, inclusive com troca do anel de vedação e rejunte;
 - Verificar e sanar problemas com assentos dos vasos sanitários;
 - Verificar parafusos de fixação dos vasos sanitários;
 - Testar continuidade de esgotamento das tubulações verticais de esgoto;
 - Limpar caixas de passagens;
 - Verificar caixas e ralos sanfonados e secos;
 - Verificar o nível das caixas de gordura e proceder a remoção do material ali existente;
 - Em todos os casos deverão ser substituídos os materiais considerados impróprios e efetuados os reparos que garantam o efetivo funcionamento dessas instalações.

5.3.2.6.4. ESQUADRIAS, DIVISÓRIAS, PORTAS, PORTÕES E VIDROS

- Trimestralmente:
 - Realizar lubrificação e manutenção nas portas de vidro, portões (comando automático) e dobradiças das portas de divisórias e esquadrias de alumínio.
- Eventualmente
 - Substituir vidros trincados ou quebrados de portas e janelas;
 - Substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro;
 - Verificar e ajustar ferragem e fechaduras das portas divisórias e de vidro;
 - Remover, quando solicitado pela fiscalização, painéis divisórios e reinstalá-lo em um novo local;
 - Assentar portas e painéis divisórios;
 - Substituição de partes danificadas de divisórias;
 - Verificação da situação dos vidros e ferragens das esquadrias;
 - Revisar, regular ou substituir, se necessário, grades, portões, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas, janelas e divisórias;
 - Ajuste e readequação, quando necessário, dos suportes de aparelhos de ares condicionados;
 - Colocação de telas de proteção, nos suportes de aparelhos de ares condicionados, para evitar a proliferação de pombos e outros pássaros;
 - Verificar e substituir rodízios, rolamentos e peças com defeitos ou que apresente desgaste do portão de acesso (comando automático);
 - Substituir portas e janelas que não possam ser recuperadas.

5.3.2.6.5 PISO, TETO, PAREDES, COBERTAS E FORROS

- Eventualmente
 - Retocar partes de paredes e tetos onde foram executados serviços elétricos e hidráulicos, com massa, gesso e pintura;
 - Substituir peças danificadas dos diversos tipos de piso (cerâmica, Paviflex, taco, assoalho e etc.);
 - Inspecionar a cobertura do prédio, substituindo e/ou rejuntando telhas quebradas e/ou deslocadas;
 - Reparar ou construir paredes drywall;
 - Reparar ou construir forros de gesso acartonado ou removíveis;
 - Detectar e solucionar pontos de umidade existentes;
 - Realizar reparos em reboco e massa corrida;
 - Repintura geral de paredes e forros;
 - Conserto de partes de pisos, paredes e tetos rachados;
 - Detectar e sanar problemas em forros de gesso.

5.3.2.6.6 SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

- Mensalmente

- Verificação do funcionamento dos registros (fixos ou móveis) e válvulas;
- Verificação da existência de vazamento na tubulação, registros e válvulas;
- Verificar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema;
- Limpeza das caixas dos registros de passeio;
- Inspeção em toda rede, quanto ao índice de oxidação;
- Inspeção dos extintores;
- Limpeza em toda a rede de incêndio;
- Limpeza em todas as caixas e extintores;
- Verificação do estado das mangueiras;
- Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento do sistema de supervisão de circuito interrompido, falta de energia, baixa pressão de ar ou água;
- Verificar e corrigir a pressão dos manômetros do sistema, quando existir;
- Verificar e corrigir o funcionamento das bombas do sistema;
- Verificar e corrigir os filtros da tubulação hidráulica do sistema;
- Verificar se a pressão hidráulica do sistema está de acordo com o projeto;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão sinalizadas adequadamente;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas;
- Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma “aduchada” e com o esguicho ligado a uma de suas juntas;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras;
- Verificar e corrigir vazamentos através de unidade interna;
- Abrir e fechar os registros para evitar seu gripamento;
- Lubrificar os registros com uma mistura de óleo e grafite;
- Verificar se os registros de alimentação de água do sistema, sob o reservatório superior, estão abertos mantendo-os nessa posição;
- Verificar o funcionamento dos gongos hidráulicos dos sistemas.
- Semestralmente
 - Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forrada de borracha para evitar seu ressecamento;
 - Lavar as mangueiras que estiverem sujas, secando-as à sombra antes de serem guardadas;
 - Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema;
 - Verificar o acionamento das bombas de incêndio (manual ou automático);
 - Verificar defeito e/ou falta de energia no sistema de atuação das bombas.
- Eventualmente
 - Sempre que necessário ou por solicitação do fiscal do contrato, a empresa CONTRATADA deverá promover a pintura das caixas de incêndio fixas.

5.3.2.6.7 SERVIÇOS DE ALVENARIA (PEDREIRO)

- Serviços que não se enquadrem como construção nova, reforma total ou ampliação de área:
 - Revisão das condições gerais de acabamento em argamassa ou elementos cerâmicos;
 - Revisão das condições gerais de mármore e granitos;
 - Revisão das condições gerais de pisos rodapés e soleiras;
 - Consertos e arremates em paredes de alvenaria, proveniente de reparos hidráulicos ou demolições;
 - Conserto, instalação ou substituição de azulejos e pisos, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;
 - Retirada de paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos e de granilite, oriundos da retirada de paredes e divisórias;
 - Revisão das condições gerais de impermeabilização;
 - Reparos em coberturas e lajes;
 - Tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes
 - Substituição de azulejos e ladrilhos soltos;
 - Verificação das condições gerais de estruturas, desenvolvimento de trincas e acomodações de terreno;
 - Verificação e conservação de reservatórios;
 - Revisão de juntas de dilatação;
 - Reparos de emergência;
 - E quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.

5.3.2.6.8 SERVIÇOS DE PINTURA (PINTOR)

- Serviços que não se enquadrem como reforma total, tais como:

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

5.3.2.6.9 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO E APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO

- A manutenção dos sistemas de climatização dar-se-á de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, implantado nos termos da Portaria nº 3.523/GM do Ministério da Saúde.
- O PMOC será elaborado e mantido pela Contratada, com a aprovação da Fiscalização.
- As rotinas de manutenção constantes no PMOC deverão contemplar, no mínimo, as seguintes atividades, para aparelhos piso-teto e split:
 - **MANUTENÇÃO PREVENTIVA (HIGIENIZAÇÃO) - QUANDO NECESSÁRIO:**
 - Filtros de ar:
 - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
 - Verificar e eliminar as frestas dos filtros;
 - Limpar o elemento filtrante.
 - Limpeza do evaporador, da frente plástica e do painel de comando;
 - Verificação de ocorrência de vazamentos de fluido refrigerante;
 - Verificação da corrente e da tensão de funcionamento;
 - Verificação do estado de conservação e a fixação correta dos cabos e das tomadas;
 - Verificação do funcionamento do circuito de refrigeração (condensador, evaporador, compressor, dispositivo de expansão e tubulação de fluido refrigerante – quente e frio);
 - Alinhamento das aletas do condensador e do evaporador;
 - Complementação ou carga total de fluido refrigerante;
 - Verificação do diferencial de temperatura entre a tomada e a saída de ar;
 - **SEMESTRALMENTE:**
 - Efetuar limpeza de todo o equipamento, inclusive com retirada do aparelho para lavagem do gabinete (quando necessário), com a execução dos seguintes serviços:
 - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
 - Limpeza das serpentinas do evaporador e do condensador, com uso de produtos de limpeza adequados;
 - Verificação do funcionamento dos controles elétricos, das chaves seletoras, dos termostatos e dos capacitores;
 - Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
 - Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico (se está preservado e se não contém bolor);
 - Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
 - Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
 - Limpar o gabinete do condicionador;
 - Verificar drenos.
 - Pintura total ou parcial do aparelho, no caso de existência de pontos de corrosão que justifiquem esse procedimento.
 - A cada limpeza de filtro ou limpeza do equipamento, a Contratada deverá afixar etiqueta com a data da manutenção e o nome do técnico responsável.
- Os aparelhos de ar condicionado não deverão ser retirados das dependências do Campus Birigui do IFSP quando forem realizar a higienização. Será necessário que a contratada traga até o Campus o equipamento para a limpeza. Caberá à contratada fazer a remoção do equipamento do local onde está instalado o aparelho, levá-lo até um espaço que será destinado pela Administração para que seja feita a higienização e, após limpo, fazer a devolução do aparelho ao local onde estava instalado.
- A higienização só será considerada terminada após a devolução do aparelho ao local de onde foi retirado para a higienização, e comprovado que o mesmo está funcionando corretamente após ter sido limpo.
- **INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO:**
 - Realizar a instalação, desinstalação e remanejamento dos aparelhos de ar-condicionado do Campus Birigui, bem como os que vierem a ser adquiridos, sempre que solicitado pela Contratante.

- **MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários, tanto nos equipamentos e climatização, quanto nos de refrigeração.

5.3.2.6.9.1. A manutenção preventiva deverá ser feita em 94 aparelhos de ar condicionado que estão distribuídos da seguinte forma:

26 aparelhos de 12.000 btus, todos instalados em parede;

04 aparelhos de 18.000 btus, estando 1 instalado no piso e 3 na parede;

02 aparelhos de 24.000 btus, estando 1 instalado no teto e 1 na parede;

29 aparelhos de 30.000 btus, estando 1 instalado no teto, 9 no piso e 19 na parede;

10 aparelhos de 36.000 btus, estando 3 instalados no piso e 7 na parede;

01 aparelho de 48.000 btus, estando instalado na parede;

03 aparelhos de 57.000 btus, estando todos instalados na parede;

19 aparelhos de 60.000 btus, estando 7 no piso e 12 na parede.

5.3.2.6.9.1.1. Havendo disponibilidade orçamentária, a higienização dos aparelhos deverá ser feita duas vezes ao ano. A Administração não está obrigada a solicitar a higienização de todo o quantitativo e não há número limite de solicitação de higienizações por vez, desde que o quantitativo anual seja respeitado.

5.3.2.6.9.2. Para os serviços de manutenção corretiva, o quantitativo anual previsto é:

a - visita técnica para identificação de problemas: até 120 anuais;

b - consertos: até 120 anuais;

c - instalação: até 30 anuais;

d - desinstalação: até 30 anuais.

5.3.2.6.9.2.1. O quantitativo estimado deste item deverá ser solicitado conforme necessidade, não estando a Administração obrigada a solicitar todo o seu quantitativo.

5.3.2.6.9.2.2. A contratada deverá prever na planilha de custos os valores individuais para cada visita técnica, para consertos em geral, para instalação e desinstalação de aparelhos.

5.3.2.6.9.3. Sempre que necessário, o Campus Birigui irá emitir ordem de serviço à contratada solicitando visita técnica para identificação do problema a ser consertado no(s) aparelho(s) com defeito.

5.3.2.6.9.3.1. À contratada, será pago o valor de uma visita técnica por aparelho com defeito, independentemente se a contratada realizar mais de uma visita para o mesmo aparelho, caso não tenha identificado o problema na visita inicial.

5.3.2.6.9.4. Tendo sido identificado o problema e, caso seja necessário aquisição de peças, poderá ser adquirida através do item 3 desta licitação, respeitando a forma de definição do valor da peça contida em tópico específico deste termo de referência.

5.3.2.6.9.4.1. Será pago à contratada o valor de 1 conserto para que a mesma faça a instalação da peça adquirida e/ou o reparo necessário para que o aparelho de ar condicionado volte a funcionar da forma correta.

5.3.2.6.9.4.1.1. Tendo sido feita a troca da peça e/ou reparo que a contratada julgou ser o problema do aparelho de ar condicionado e o mesmo não voltou a funcionar de forma correta, não será pago valor adicional de novos consertos para o mesmo aparelho defeituoso, devendo a contratada realizar nova tentativa de conserto até que o problema seja resolvido.

5.3.2.6.9.5. Para os serviços de instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, será pago o valor de acordo com o quantitativo indicado em ordem de serviço.

5.3.2.6.9.6. Quanto aos prazos para atendimento dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos aparelhos de ar condicionado:

5.3.2.6.9.6.1. A contratada terá o prazo de até 2 dias úteis, contados a partir do envio da "Ordem de Serviço", para responder à contratante informando o valor a ser cobrado pelo serviço, respeitando-se o preço de referência estabelecido na licitação, e informando se irá executar o serviço com mão de obra especializada própria (devendo comprovar vínculo empregatício dos funcionários envolvidos) ou se realizará a subcontratação. Caso desejar subcontratar, deverá informar, dentro deste prazo, qual é o nome da empresa subcontratada, dados de contato da subcontratada (telefone e nome do responsável) e confirmação da data de início.

5.3.2.6.9.6.2. A contratante já definirá na "Ordem de serviço" a data de início da execução do serviço, devendo tal data respeitar o intervalo mínimo de 10 dias úteis entre a data de envio da Ordem de Serviço e a data definida para início da execução do serviço para garantir tempo hábil de organização por parte da contratada. O prazo citado neste item é para qualquer tipo de solicitação: higienização, visita técnica, consertos, instalações e desinstalações.

5.3.2.6.9.6.3. Também será definido na "Ordem de Serviço" a data de sua conclusão que, para os serviços de manutenção preventiva, será 1 dia útil por aparelho. O prazo para conclusão da manutenção corretiva não deverá ser superior à 10 dias úteis após a entrega da peça, caso seja necessária substituição, ou início do conserto, quando não há necessidade de substituição de peças. O prazo de 10 dias úteis para conclusão da manutenção corretiva é para cada aparelho. Havendo mais de um aparelho para manutenção corretiva, somar-se-ão os prazos.

5.3.2.6.9.6.3.1. Em relação ao prazo para determinação do defeito, através de laudo técnico emitido, quando solicitada a visita técnica, o mesmo deverá ser de, no máximo, 3 dias úteis.

5.3.2.6.9.6.4. Em situações emergenciais, onde o aparelho danificado, ou sujo, não pode ficar muito tempo sem ser utilizado, podendo causar prejuízos à Administração, será concedido prazo especial de 2 dias úteis para a realização e conclusão da higienização, visita técnica e conserto, a partir do envio da ordem de serviço. A visita técnica e conserto deverá ter o prazo de 2 dias úteis respeitado, não sendo somado o prazo para cada um dos itens. Em caso de solicitação emergencial para visita técnica e conserto, a Administração pagará à contratada os valores da visita técnica e conserto de uma só vez.

5.3.2.6.9.6.5. A contratada deverá determinar em planilha de custos os valores de higienização, visita técnica, conserto, instalação e desinstalação dos aparelhos de ar condicionado de acordo com sua potência. Portanto, cada faixa de potência do aparelho de ar condicionado deverá ter seu valor próprio do serviço a ser executado.

5.3.2.6.10 SERVIÇOS GERAIS

- 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:
- Substituição de telhas, telhas goivas quebradas e rufos metálicos;
- Limpeza mensal das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de qualquer sujeira e obstáculos;
- Folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais;
- Limpeza mensal das canaletas de concreto das águas pluviais, constando da remoção de qualquer sujeira e obstáculos;
- Troca de placas de forro;
- Desprendimento de forro;
- Conserto, desembaraçamento e remanejamento de persianas;
- 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;
- Serviços de transporte de móveis e equipamentos entre andares e dependências do IFSP Campus Birigui;
- Fazer manutenção na estação elevatória de esgoto;
- Mudança de mobiliário quando solicitado, para melhor adequação de layout;
- E quaisquer outras tarefas necessárias e não especificadas aqui.

5.3.2.6.11. DAS REGRAS PARA MÃO DE OBRA NÃO RESIDENTE (EQUIPE VOLANTE) e FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO (ITENS 2 E 3 DA CONTRATAÇÃO)

5.3.2.6.11.1 Sempre que a contratante necessitar de um determinado serviço ou material de consumo enquadrados no item 2 da licitação (mão de obra volante) ou item 3 da licitação (material de consumo) deverá ser encaminhado para a contratada a Ordem de Serviço ou a Solicitação de Fornecimento de Material (conforme modelos disponibilizados dos apêndices III ao VII deste termo de referência) com o preço de referência acompanhada de, no mínimo, 3 orçamentos obtidos mediante a utilização dos parâmetros previstos Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021 (<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucaonormativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021>).

5.3.2.6.11.2. A metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação (a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços) será definido exclusivamente pela contratante de acordo com sua conveniência para cada caso, respeitando-se os princípios administrativos. O preço de referência é o valor que será pago para a contratada.

5.3.2.6.11.3. A contratante não realizará pagamentos de valores acima dos citados no item anterior.

5.3.2.6.11.4. A contratada deve providenciar a contratação solicitada na ordem de serviço, não sendo obrigada a contratar as empresas referentes aos orçamentos apresentados pela Administração, desde que respeite o preço de

referência definido pela contratante. Portanto, caso a contratada opte por subcontratação, a definição da empresa a ser subcontratada, o contato com a mesma, a forma de pagamento e demais obrigações contratuais com a empresa subcontratada será de exclusiva responsabilidade da contratada, não se vinculando ao contrato firmado entre o Campus e a contratada. Assim, a contratante não fará nenhum contato com a subcontratada, sendo responsabilidade da contratada fazer todo contato necessário com a subcontratada, desde o início do serviço até a sua conclusão, sendo que a qualidade do serviço perante a contratante é de responsabilidade da contratada.

5.3.2.6.11.5. Quanto aos prazos para atendimento dos serviços de mão de obra volante (Item 2 da licitação):

5.3.2.6.11.5.1 A contratada terá o prazo de até 2 dias úteis, contados a partir do envio da "Ordem de Serviço", para responder a contratante informando o valor a ser cobrado pelo serviço respeitando-se o preço de referência estabelecido pela contratante e informando se irá executar o serviço com mão de obra especializada própria (devendo comprovar vínculo empregatício dos funcionários envolvidos) ou se realizará a subcontratação. Caso desejar subcontratar, deverá informar, dentro deste prazo, qual é o nome da empresa subcontratada, dados de contato da subcontratada (telefone e nome do responsável) e confirmação da data de início.

5.3.2.6.11.5.2 A contratante já definirá na "Ordem de serviço" a data de início da execução do serviço, devendo tal data respeitar o intervalo mínimo de 10 dias úteis entre a data de envio da Ordem de Serviço e a data definida para início da execução do serviço para garantir tempo hábil de organização por parte da contratada. Também será definido na "Ordem de Serviço" a data de sua conclusão.

5.3.2.6.11.6. Quanto aos prazos para atendimento do fornecimento de materiais de consumo (item 3 da licitação):

5.3.2.6.11.6.1 A contratada terá o prazo de, até, 24 horas, contados a partir do envio da "Solicitação de fornecimento de material de consumo", para responder a contratante informando o valor a ser cobrado pelo serviço, respeitando-se o preço de referência estabelecido pela contratante e informando a data de entrega do material que deverá ser de até 5 dias úteis, contados a partir do envio da "Solicitação de fornecimento de material de consumo", quando o material não for considerado como emergencial pela contratante. Quando se tratar de material considerado como emergencial pela contratante, o prazo para resposta para confirmação do fornecimento é de 2 horas e informando o valor a ser cobrado pelo serviço respeitando-se o preço de referência estabelecido pela contratante, devendo, nestes casos, a entrega ser realizada na mesma data de solicitação da contratante, cabendo a contratante apenas justificar a emergência em receber o material.

5.3.2.6.11.7. Para os casos de serviço de execução eventual, a CONTRATADA ficará responsável pela aquisição e entrega dos materiais e ferramentas necessários para a plena atividade do profissional solicitado para o campus, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.3.2.6.12 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES

5.3.2.6.12.1. Como já dito neste termo de referência, a área total gramada e ajardinada do Campus corresponde a 44.809,36 m², sendo 18.395,36 m² de área a ser executada exclusivamente por jardineiro com máquina manual, sem utilização de trator, e a área remanescente é passível de execução com trator, correspondendo a 26.414 m².

5.3.2.6.12.2. Além das atribuições citadas nos itens 5.1.12.26 ao 5.1.12.26.3 (ver número atualizado após edição final) deste termo de referência, a contratada deverá levar em consideração as seguintes informações:

- O acabamento da grama beirando meio-fio, sarjetas, calçadas, valetas, grelhas, canaletas não pode ser na terra, a grama tem que ser preservada e ficar bem alinhada.
- O gramado do campo de futebol deve ter cuidado especial para viabilizar a prática esportiva. Não poderá ter buracos e deverá ter nivelamento do seu terreno;
- Sempre que necessário, a cada solicitação, a contratada deverá aplicar venenos de modo a não ter nenhum tipo de insetos e pragas nas dependências do campus que sejam provenientes dos cuidados de manutenção das áreas verdes;
- Manter limpas as canaletas e caixas de passagem de cabos de sujidades geradas da roçagem e/ou ações da natureza como vendavais/chuvas;
- Remover ervas daninhas, acondicionando-as adequadamente para descarte;
- Sinalizar e isolar a área durante a execução dos serviços para garantir a segurança de todos, zelando pelo patrimônio público e particular nas dependências do Campus;
- Retirar, de toda a área gramada e ajardinada, entulhos, restos de materiais e outros de qualquer natureza, acondicionando-os adequadamente para descarte;
- Efetuar a remoção definitiva, para fora das dependências do Campus Birigui do IFSP, de detritos, resíduos e papéis localizados no que tange às áreas gramadas e ajardinadas, bem como todo o lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins, gramados e áreas afins;
- Utilizar trator próprio ou contratar trator com roçadeira (e demais meios necessários) para efetuar a roçagem,

limpeza do terreno, recolhimento e descarte adequado dos entulhos tanto da roçagem quanto dos demais detritos acumulados no campus que necessitem do descarte. O trator utilizado nestas roçagens não pode ser manual. Ressalta-se que o trator tem que ser do tipo dirigível por profissional habilitado. O trator é necessário devido ao tamanho da área gramada do campus, tornando inviável a roçagem manual. Para o correto dimensionamento da proposta, o licitante poderá realizar vistoria no Campus Birigui para medir a área exata onde o trator irá realizar a roçagem. A roçagem engloba retirada de entulhos não só da roçagem feita com o trator, mas também dos gerados pelo jardineiro.

- A contratada deve apresentar CNH do profissional que operará o trator e documentação do veículo (trator) à contratante com 24 horas de antecedência, por e-mail. Os documentos são necessários para que a portaria do campus identifique e libere o acesso do operador de trator e para que seja verificado e documentado pela fiscalização de contrato se os documentos estão válidos, licenciados e se a categoria da CNH do operador corresponde a permitida pela legislação vigente. O mesmo é válido para o motorista de caminhão (ou outro tipo de veículo) para recolhimento de entulhos. Caso ajudantes forem entrar nas dependências do campus, são necessárias suas identificações respeitando o mesmo prazo de 24 horas de antecedência.
- A contratante formalizará o pedido de roçagem através do envio de ordem de serviço por e-mail, sempre que julgar necessário, limitado a quantidade anual de 6 roçagens. No pedido da contratante, será informada a data de início e fim da roçagem, respeitando-se o interregno mínimo de 5 dias úteis entre a data do pedido e o início da roçagem. No prazo de 2 dias úteis contados da data da solicitação, a contratada deverá responder o e-mail confirmando a data de início da roçagem ou solicitando outra data para início mediante justificativa, desde que a prorrogação do início não exceda 5 dias úteis da data do início informado na solicitação da contratante.
- O prazo mínimo para término do serviço de roçagem manual e com trator é de 5 dias úteis e no máximo 10 dias úteis.

5.3.2.6.12.3. Atribuições da poda de árvores com retirada de entulhos:

- Efetuar a poda de, até, 240 (duzentas e quarenta) árvores com utilização de caminhão para recolhimento, transporte e descarte dos galhos e detritos, podendo o serviço ser fracionado em até 6 (seis) vezes no ano. A cada solicitação, poderá ser solicitado a poda de, até, 40 árvores. Este serviço será utilizado a critério da Administração.
- Deverão ser recolhidos todos os galhos e detritos decorrentes, tanto da poda executada, quanto de queda de árvores, galhos, frutos, folhas;
- Quando houver queda de árvores, ou for constatada a necessidade de remover alguma árvore, a contratada deverá providenciar previamente as devidas autorizações com os órgãos competentes;
- A poda das 240 árvores abrange tanto as árvores que estão dentro do Campus Birigui, quanto as que estão plantadas na calçada ao redor do campus.
- A contratante formalizará o pedido de poda de árvores através do envio de ordem de serviço por e-mail, sempre que julgar necessário, limitado quantidade anual de 240 árvores dividida em até 6 vezes, não havendo limitação de quantidade mínima de árvores por pedido.
- No pedido da contratante, será informada a data de início e fim do serviço de poda, respeitando-se o interregno mínimo de 5 dias úteis entre a data do pedido e o início do serviço. No prazo de 2 dias úteis contados da data da solicitação, a contratada deverá responder o e-mail confirmando a data de início da poda ou solicitando outra data para início mediante justificativa, desde que a prorrogação do início não exceda 5 dias úteis da data do início informado na solicitação da contratante.
- O ritmo mínimo para o prazo de conclusão do serviço de poda (já incluindo o recolhimento, transporte e descarte dos galhos e detritos das árvores), é de 15 árvores/dia útil.
- Antes do início do serviço, contratada deverá enviar o nome e apresentar a documentação de identificação da pessoa que fará a poda das árvores (RG). Junto dessa documentação, a contratada deverá enviar o comprovante emitido pela secretaria competente da Prefeitura Municipal de Birigui que autoriza o profissional a fazer poda de árvores.

5.3.2.6.13. Controle de pragas, desinsetização e desratização - Além das atribuições citadas no item 5.1.12.27 (ver número atualizado após edição final).deste termo de referência, a contratada deverá levar em consideração as seguintes informações:

- Após a expedição da Ordem de Serviço, a contratada deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços com a fiscalização do contrato, evitando-se interferência nas atividades das áreas;
- O serviço deverá ser prestado conforme disposto na Resolução RDC/ANVISA nº 52/2009 e Portaria nº 09, de 16 de novembro de 2000, do Centro de Vigilância Sanitária;

- A empresa que for realizar o serviço deverá apresentar, antes do início da execução do serviço, as licenças que comprovem a autorização ambiental, dentro do prazo de vigência, para o seu funcionamento e para a prestação dos serviços a serem realizados.
- Deverão ser utilizadas técnicas de pulverização (spray), iscagem e gel, com uso de produto incolor, inodoro, inofensivo à saúde humana e eficaz no combate e extermínio de insetos rasteiros e voadores, formigas, baratas e roedores.
- A CONTRATADA deverá realizar a aplicação de produtos em um número mínimo de caixas de esgotos de modo a assegurar a necessária proteção, bem como aplicar iscas em todas as caixas de energia e hidrantes.
- A empresa contratada deverá utilizar produtos com registro junto a órgão competente do Ministério da Saúde, observando a técnica de aplicação e a concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante e obedecendo a legislação pertinente.
- A coleta, limpeza e destinação correta de possíveis animais, insetos e/ou roedores que aparecerem mortos durante o processo de aplicação dos produtos deverá ser realizada pela CONTRATADA mediante pronto atendimento à solicitação por parte da fiscalização do contrato.
- É necessário o fornecimento, junto com a fatura, do Certificado ou Comprovante de Execução de serviço, devidamente datado e assinado pelo técnico responsável pela empresa.
- O responsável técnico para manipulação e aplicação dos produtos deverá ser legalmente habilitado, podendo ser: biólogo, farmacêutico, químico, engenheiro químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, médico veterinário ou outro profissional que possua as atribuições do respectivo Conselho de Classe.
- Os aplicadores deverão estar capacitados para desempenharem a função. Esta capacitação será atestada pelo responsável técnico, o qual deverá selecionar o EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador será exposto.
- Esta contratação visa ao controle de insetos rasteiros e voadores, ratos, formigas e baratas.
- A garantia do serviço prestado deverá ser de 06 (seis) meses para cada aplicação, inclusive em caso de quebra da isca, se houver desinfestação, entre outros incidentes.
- Os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devem ser devidamente registrados na ANVISA, conforme RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009.
- Os serviços deverão seguir o cronograma de atividades estabelecido pela fiscalização do contrato e ser executados preferencialmente aos sábados, pontes de feriados ou durante o período de férias escolares, conforme calendário oficial do câmpus, visando evitar danos à saúde dos usuários.
- Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, devidamente equipados com EPIs adequados aos serviços.
- Caso seja necessário afastar móveis para aplicação dos produtos, o afastamento deverá ser feito pela CONTRATADA. Havendo esta necessidade, ao término da aplicação dos produtos, a CONTRATADA deverá voltar os móveis ao seu local de origem.
- Desde que respeitadas as determinações do plano de trabalho indicado pela fiscalização, a CONTRATADA poderá realizar o serviço da forma que considerar a mais adequada, devendo, porém, responsabilizar-se pelas consequências do uso irregular dos produtos.
- A CONTRATADA deverá fazer novas aplicações dos produtos quantas vezes forem necessárias, de forma a garantir a qualidade do serviço contratado, em virtude da quebra de iscas, falhas nos processos de pulverização e na aplicação do gel inseticida, bem como se ocorrerem novas infestações de pragas, insetos e roedores, entre outros incidentes que venham a ocorrer durante o período de garantia do serviço.
- O cronograma de serviço, bem como as prioridades serão identificadas pela CONTRATANTE, por meio do fiscal de contrato.
- Somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfestante devidamente registrados na ANVISA.
- A contratada deverá fornecer todos os materiais, uniformes, EPIs, EPCs e equipamentos necessários para a execução do serviço.
- O serviço poderá ser realizado 02 vezes a cada 12 meses e será utilizado à critério da Administração. Caso a Administração julgue que não serão necessárias as 2 aplicações previstas no ano, a solicitação total do quantitativo desse item não será obrigatória.
- O serviço de controle de pragas, desinsetização e desratização deverá estar concluído em, no máximo, 1 dia após o início do serviço.

Itens 5.3.1 até 5.3.2.6.13. oferecem maiores detalhes para o modelo de execução do objeto

Materiais a serem disponibilizados (materiais, ferramentas, equipamentos e aluguéis)

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar **todos** os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades ~~a seguir~~ estabelecidas **para esse tipo de serviço**, promovendo sua substituição quando necessário: ~~[A6]~~

5.4.1. A contratada deverá entregar todos os insumos relacionados da tabela 1 até a 6 do apêndice II do termo de referência logo no primeiro dia de vigência do contrato, pois referem-se ao serviço com dedicação exclusiva de mão de obra (item 1). Portanto, o pagamento referente a estes materiais deve ser já no primeiro faturamento ou faturados somente no mês subsequente a sua efetiva entrega;

5.4.2. O valor a ser pago pela contratante à contratada será o valor declarado na planilha de custos aprovada na licitação, sendo responsabilidade exclusiva da contratada eventuais erros de mensuração de tais custos.

5.4.3. Os custos com aluguéis (Tabela 6 do Apêndice II do Termo de Referência e aquisição de materiais de consumo referentes ao item 3 da licitação deverão ser pagos pela contratante logo no mês subsequente ao mês da utilização/recebimento dos mesmos, conforme solicitação da contratante.

5.4.4. Os itens referentes à tabela 6 de "Locação de caminhão, máquinas e ferramentas" deverão ser atendidos conforme a necessidade da contratante. A contratante sempre que precisar (limitada a quantidade estabelecida no apêndice II do termo de referência) solicitará o aluguel e caberá a contratada cumprir a data definida pela contratante para início.

5.4.4.1. Se a empresa se recusar a prestar o serviço do aluguel, será aplicado o IMR, além da glosa proporcional da planilha de custos pela não utilização do serviço.

5.4.5. A contratante enviará a solicitação com a data de início do aluguel já definida e a contratada deverá responder no prazo de até 2 dias úteis contados a partir da data da solicitação informando qual é o nome da empresa subcontratada (caso opte pela subcontratação), dados de contato da subcontratada (telefone e nome do responsável) e confirmação da data de início. Caso a empresa informe que não é possível cumprir com a data de início estabelecida pela contratante, deverá enviar justificativa. Para melhor organização da contratada, a contratante deverá respeitar o intervalo mínimo de 5 dias úteis entre a solicitação e a data definida para início da locação.

5.4.6. Qualquer equipamento ou ferramenta que apresentar avarias que comprometa seu correto funcionamento, seja por má utilização ou por defeito da ferramenta fornecida, deverá ser substituído pela contratada, sem oneração adicional à contratante. Assim, o correto manuseio das ferramentas é de inteira responsabilidade da contratada, sendo que o ônus da manutenção é de inteira responsabilidade da empresa contratada quando problemas com as ferramentas/equipamentos forem oriundos de negligência ou falta de habilidade no uso das mesmas.

5.4.7. Caso seja necessário realizar manutenção/substituição em algum equipamento, será tolerado 15 dias corridos contados a partir da data de solicitação da contratante para entregar o equipamento novo ou o antigo em pleno funcionamento.

5.4.8. As quantidades estabelecidas para todos os insumos são anuais, podendo o quantitativo anual ser renovado a cada aditamento de prazo contratual, caso haja interesse da contratante;

5.4.9. Havendo renovação do quantitativo citado no item **5.4.8 AJUSTAR A NUMERAÇÃO FINAL**, a contratada deverá entregar um item novo para o próximo ano, mas não poderá retirar das dependências do Campus Birigui o item que havia sido entregue no ano anterior do contrato.

5.4.9.1. A contratada deverá manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, todas as ferramentas entregues.

5.4.10. Todos os insumos previstos para o primeiro ano de contrato poderão ser suprimidos pela contratante a partir do primeiro aditamento de prazo contratual, caso entenda não ser mais necessário novo fornecimento;

5.4.10.1. É responsabilidade da empresa prever em sua proposta os custos com depreciação, desgaste, manutenção e conservação dos equipamentos indicados como não renováveis nos custos indiretos da proposta.

5.4.10.2. A empresa deverá estar ciente de que esses equipamentos indicados como não renováveis serão pagos somente no primeiro ano do contrato, devendo ser zerados na planilha de custos a partir da primeira prorrogação de prazo.

5.4.11. A planilha de custos, no momento da licitação, deverá prever o custo de todos os insumos. Porém, os pagamentos dos mesmos iniciarão somente a partir do momento de suas respectivas entregas e seguindo as regras de cobrança expostas até aqui. Diante do exposto, todos os meses a contratada deverá aguardar o cálculo da contratante para saber o valor da NF a ser emitida, estando sujeito, também, à medição dos resultados aferidos pela fiscalização do contrato através do IMR.

5.4.11.1. O materiais que não forem entregues serão glosados mensalmente, juntamente com a aplicação do

IMR, salvo os itens de aluguel que serão glosados somente na última parcela de cada período de vigência, visto que serão utilizados conforme a demanda. Os alugueis que não forem utilizados serão glosados proporcionalmente.

5.4.12. Os materiais que serão usados nos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra também são de responsabilidade da contratada. Porém, esses materiais terão seu valor calculado junto do valor do serviço, não necessitando que a contratada adquira os itens e os entregue ao Campus. Quando da solicitação de qualquer profissional volante, o mesmo deverá trazer todo o material e equipamento necessário para a execução do serviço e levá-lo embora assim que terminado o serviço.

Itens 5.4.1 até 5.4.12 detalham mais sobre as exigências para entrega dos materiais, ferramentas, equipamentos e alugueis

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:~~[A7]~~

5.5.1. As propostas deverão ser elaboradas em conformidade com o modelo de planilha de custos, anexo do edital;

5.5.2. O oficial de manutenção do item 01 desta licitação deverá receber adicional de periculosidade conforme a legislação vigente, no importe de um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário base por trabalhar em instalações elétricas;

5.5.2.1. O licitante deve atentar às regras estabelecidas nos itens **7.5.7, 9 e 11 AJUSTAR AOS NÚMEROS FINAIS** deste termo de referência para o correto dimensionamento de sua proposta;

5.5.2.3. O licitante poderá dimensionar sua proposta mediante ajustes na planilha de custos destinada a mão de obra residente (item 1 da licitação) e valores para os itens 4 (manutenção de ar condicionado) e 5 (manutenção de áreas verdes). É vedada alterações dos valores fixados neste termo de referência para os itens 2 (mão de obra volante) e 3 (fornecimento de materiais de consumo), visto que, conforme explicado neste termo de referência, estes valores foram definidos de forma fixa pela Administração para utilização conforme sua necessidade, não sendo, portanto, objeto de lances na fase de lances do pregão eletrônico;

5.5.2.4. A contratada será responsável pela manutenção, asseio e conservação do campus Birigui do IFSP, composta por 8 blocos (administrativo, laboratórios, salas de aula, cantina, refeitório, guarita, área de convivência dos alunos) e uma quadra poliesportiva dos quais totalizam aproximadamente 8.477,80m² de área construída, espalhados no terreno de aproximadamente 72.000 m². Também ficará responsável pela manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos 94 aparelhos de ar condicionado e manutenção das áreas verdes, composta por 44.809,36 metros quadrados de roçagem com trator e máquinas manuais, sendo que 26.414,00 metros quadrados deverão ser feitos através de trator e 18.395,36 metros quadrados feitos com máquinas manuais, pois os locais não comportam o tamanho do trator, além de poda de até 240 árvores anual. O quantitativo total de árvores para poda incluem árvores que estão dentro do Campus Birigui e as que estão na calçada do Campus. No valor, deverão estar incluídos os custos com a limpeza e recolhimento proveniente das podas, roçagens ou de ações da natureza, como folhas e terra trazidas pelo vento, que entopem as canaletas e caixas de passagem de fios.

5.5.2.5. Realizar treinamentos/capacitações necessárias, conforme exigências das normas técnicas para que o oficial de manutenção esteja apto a exercer suas funções conforme demandas da presente contratação, observado o disposto no item **7.2 AJUSTAR PARA O NÚMERO FINAL** do termo de referência;

5.5.2.6. É facultativa a vistoria para correto dimensionamento da proposta, conforme **item 6 AJUSTAR PARA O NÚMERO FINAL** do termo de referência. Ressalta-se que é essencial e que cabe ao licitante tomar conhecimento na íntegra de todas as características, exigências e particularidades da presente contratação estabelecidas no termo de referência e seus apêndices e no edital e seus anexos, devendo o licitante declarar, durante a licitação, de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e das particularidades da contratação.

Item 5.5.1 até 5.5.2.6 trazem detalhes sobre as características da demanda

~~Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas~~

~~5.6. Providências necessárias para a efetivação de desapropriação autorizada pelo poder público:~~~~[A8]~~

~~5.6.1. [...];~~

~~5.6.2. [...]; e~~

~~5.6.3. [...];~~

~~5.7. Responsabilidade por cada fase do procedimento expropriatório:~~

~~5.7.1. [...];~~

~~5.7.2. [...]; e~~

~~5.7.3. [...];~~

~~5.8. Responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas:~~

~~5.8.1. [...];~~

~~5.8.2. [...]; e~~

~~5.8.3. [...];~~

~~5.9. Estimativa do valor a ser pago a título de indenização pelos bens expropriados, incluindo custos correlatos:~~

~~5.9.1. [...];~~

~~5.9.2. [...]; e~~

~~5.9.3. [...];~~

~~5.10. Distribuição objetiva de riscos entre as partes:~~

~~5.10.1. Risco pela diferença entre o custo da desapropriação e a estimativa de valor: [Contratante][e]
[Contratado][A9]~~

~~5.10.2. Risco pelos eventuais danos e prejuízos ocasionados por atraso na disponibilização dos bens expropriados: [Contratante][e][Contratado][A10]~~

~~5.10.3. [...]~~

~~5.10.4. O registro de imissão provisória na posse e/ou o registro de propriedade dos bens a serem desapropriados deverá ser efetuado em nome de [.....]~~

~~5.11. Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização do Contratante, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo Contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o Contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.[A11]~~

~~5.12. Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada ou semi-integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:[A12]~~

~~5.12.1. para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;~~

~~5.12.2. por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido do Contratante, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do Contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~5.12.3. por necessidade de alteração do projeto nas contratações semi-integradas, nos termos do §5º do art. 46 da Lei nº 14.133, de 2021; e~~

~~5.12.4. por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade do Contratante.~~

~~5.13. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo Contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação do Contratante, que~~

~~avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do Contratado pelos riscos associados ao projeto básico.[A13]~~

Especificação[A14] da garantia do serviço

5.14. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

ou

~~5.15. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo ~~XX (xxxxx)~~ meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes[A16]

5.16. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados **do item 01 desta licitação** 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:

5.16.1. ~~O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:~~ Os uniformes e EPI's que deverão ser entregues são os relacionados na tabela 1 do apêndice II do termo de referência. Todos os itens desta tabela 1 têm que estar em consonância com as normas de proteção que as funções exigem (tais como NR 06, 10, 16, 35, etc). Todos os EPI's fornecidos pela contratada devem conter Certificado de Aprovação (CA) fornecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), mantendo-se aos terceirizados apenas EPI's com CA dentro da validade durante toda a vigência do contrato;

5.16.1.1 As quantidades estabelecidas para todos os itens desta tabela são anuais, podendo o quantitativo anual ser renovado a cada aditamento de prazo contratual, caso haja interesse da contratante, 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;

5.16.1.2. O preposto da contratada é responsável por averiguar as condições de uso dos uniformes e EPI's e efetuar a troca sempre que necessário;

5.16.1.3. A fiscalização do contrato deve ser avisada sempre que houver entrega ou troca de uniforme/ EPI seguido da justificativa;

5.16.1.4. Aplica-se aos uniformes e EPI'S as características e condições estabelecidas nos itens **9.2, 9.3, 9.4, 9.10, 9.11 e 9.12 AJUSTAR PARA O NÚMERO FINAL** do termo de referência;

5.16.1.5. Os custos com uniformes e EPI's dos substitutos de férias ou para cobertura de demais ausências ou possíveis substituições de funcionários devem ser previstos;

Itens 5.16.1. até 5.16.1.5 detalham mais como deverão ser a entrega dos uniformes e suas características.

~~5.16.1.1 [...];~~

~~5.16.1.2. [...] (....) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de (.....) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;~~

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

~~5.16.2.1. [...];~~

~~5.16.2.2. [...];~~

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

5.16.4. 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~~[A17]~~

~~5.17. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~5.17.1. [...];~~

~~5.17.2. [...]; e~~

~~5.17.3. [...].~~

OU

5.18. 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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto~~[A2]~~

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

6.7. O Contratado ~~deverá~~ **ou não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **da execução do contrato**.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos:~~[A3]~~

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

~~6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~6.16.1. [...];~~

~~6.16.2. [...]; e~~

~~6.16.3.]~~

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

6.18. 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.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

~~6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:~~

~~6.33.1. [...]~~

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974[A6] .

~~OU~~

~~6.35.1.3.7 documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei nº 14.967/2024[A7].~~

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.38. A cada período de 12 meses^[A8] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.42. No caso de sociedades diversas^[A9], tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

6.55. 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.

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

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

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

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos. ~~[A10]~~

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.~~[A11]~~

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.~~[A12]~~

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XII ~~ou [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços]~~ ~~ou [o disposto nesta seção]~~.

~~7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.[A3]~~

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. A aferição ~~[A4]~~ da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao contrato, inclusive critérios de medição e pagamento;

7.5.2 A medição de serviços será baseada em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados;

7.5.3. A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato;

7.5.4. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato enviarão mensalmente aos gestores o Instrumento de Medição de Resultados – IMR devidamente preenchido, conforme Anexo do Edital.

7.5.5. A Contratada deverá atentar para as condições pormenorizadas no IMR especificado no anexo do Edital, sob pena de retenções nas faturas de pagamento e aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.5.6. As regras para faturamento dos serviços de mão de obra volante (item 2 da licitação) e fornecimento de materiais de consumo (item 3 da licitação) deverão seguir o disposto no item **3.5.7 AJUSTAR A NUMERAÇÃO FINAL** deste termo de referência.

7.5.7. Os valores referentes aos serviços permanentes – postos de trabalho com dedicação exclusiva- serão pagos mensalmente, já os custos com serviços eventuais – postos de trabalho sem dedicação exclusiva – e materiais de consumo e peças de reposição serão pagos apenas quando forem utilizados.

7.5.8. O pagamento pelos serviços eventuais executados pelo homem volante será efetuado em função dos serviços efetivamente solicitados, contabilizados conforme critério de medição e realizados no mês da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal do contrato;

7.5.9. As regras para faturamento dos insumos constantes na planilha de custos da mão de obra residente (item 1 da licitação) deverão seguir o disposto nos itens **1 e 11 AJUSTAR A NUMERAÇÃO FINAL** deste termo de referência.

7.5.10. Utilizar sistema de chamado próprio que integre com o sistema do IFSP ou utilizar o sistema de chamados do IFSP para atender as demandas dos serviços de manutenção do campus.

7.5.10.1. A Contratada deverá realizar o acompanhamento dos chamados de solicitações de serviços a serem realizados pela mão de obra residente. Para isso, será disponibilizado à Contratada acesso ao sistema próprio de chamados da Contratante.

7.5.10.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a abertura do chamado citado no item anterior, a

Contratada deverá autorizar o serviço para que seu funcionário possa realizar o trabalho. O funcionário da contratada só poderá realizar o trabalho após a autorização da Contratada. Caso a Contratada não cumpra o prazo estipulado neste item, será realizada a adequação do valor da nota fiscal, mediante aplicação do IMR.

7.5.10.3. Os únicos casos em que a mão de obra residente poderá realizar o serviço, mesmo que a Contratada ainda não tenha autorizado sua execução, serão nos chamados identificados pela Contratante como urgentes.

7.5.10.4. Também será dado acesso ao sistema de chamados da Contratante ao funcionário da mão de obra residente. O funcionário da mão de obra residente deverá responder todos os chamados com solicitações de serviços, indicando a solução para a solicitação ou o motivo de não ter sido possível realizar o serviço. Não será permitido que nenhum chamado fique mais de 30 (trinta) dias, após a autorização para a realização do serviço, sem que haja atualização do "status".

7.5.10.5. Junto da documentação enviada mensalmente para pagamento do serviço prestado, a Contratada deverá enviar o relatório contendo todos os chamados abertos e autorizados no mês anterior. Não serão aceitos relatórios com chamados sem a atualização do "status" do serviço por período superior à 30 (trinta) dias.

7.5.10.6. A ausência do envio do relatório contendo todos os chamados abertos e autorizados no mês anterior fará com que a Contratante não autorize a emissão da nota fiscal para pagamento dos serviços. A emissão da nota fiscal só será autorizada após o envio do relatório nos moldes citados nos itens anteriores.

7.5.10.7. A contratada deve descrever detalhamento no corpo ou no anexo da nota fiscal todos os materiais efetivamente entregues.

7.5.10.8. O período de aferição dos serviços do item 01 - com dedicação exclusiva de mão de obra - dar-se-á do primeiro ao último dia de cada mês.

Itens 7.5.1. até 7.5.10.7. oferecem mais detalhes sobre a aferição da execução contratual e pagamento.

Recebimento

7.6. 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. ~~[A5]~~

~~7.6.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.~~

~~7.6.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.~~

~~7.6.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.~~

~~7.6.2 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório [descrever o fato que será considerado como conclusão do objeto ou etapa para fins de permitir o recebimento provisório].~~
~~7.7.~~

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **mensal** ~~[indicar o período] OU [indicar os eventos ou etapas para fins de faturamento]~~ ~~[A6]~~.

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

7.12.1. 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;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.~~[A7]~~

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

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

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

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.~~[A8]~~

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

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

7.22. 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

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

7.24. 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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.~~[A9]~~

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.~~[A10]~~

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

~~Antecipação de pagamento~~[A11]

~~7.39. A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico:~~

~~7.40. O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ **X.XXX,XX (valor em extenso)**, tão logo ~~[incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.]~~, para que o Contratante efetue o pagamento antecipado:~~

~~7.41. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.41.1. R\$ **X.XXX,XX (valor em extenso)** quando do início da segunda etapa;~~

~~7.41.2. (...)[A12].~~

~~7.42. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto:~~

~~7.42.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato;~~

~~7.42.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do **[especificar o índice de correção monetária a ser adotado]**, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.[A13]~~

~~7.43. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento:~~

~~7.44. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até **XX (xxxxx)** dias, contados do recebimento do [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo].~~

~~7.45. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado:~~

~~7.46. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~7.46.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;[A14]~~

~~7.46.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de XX% (xxxxx por cento).[A15][A16]~~

~~7.47. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação[A17]

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

7.50. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A18] :

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

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

7.51. 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.

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

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

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

7.54. 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.

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

7.56. 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.

7.56.1. 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.

7.56.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja ~~A19~~ diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

7.57. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [IPCA](#), com base na seguinte fórmula ~~A20~~:

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = 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

7.58. 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.

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

7.60. 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.

7.61. 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.

- 7.62. 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.
- 7.63. 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.
- 7.64. 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.
- 7.65. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.66. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.67. 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.
- 7.68. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.70. 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.
- 7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.72. 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.
- 7.73. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita ~~[A21]~~ no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.75. 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.
- 7.75.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento ~~[A22]~~ .

~~OU~~

~~Reajuste [A23]~~

~~7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado [A24] da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA [A25]] .~~

~~OU~~

~~7.77. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês MM do ano de AAAA] OU [datadas de DD/MM/AAAA]. [A26]~~

~~7.78. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [indicar o índice a ser adotado][A27], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.~~

~~7.79. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.~~

~~7.80. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).~~

~~7.81. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).~~

~~7.82. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.~~

~~7.83. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.~~

~~7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.~~

Cessão de Crédito[A28]

~~7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A29]~~

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

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

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

7.85.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A30]

7.86. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A31]

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

~~Conta[A32]-Depósito Vinculada~~

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

~~7.88. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

OU

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

7.90. 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.

7.91. 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.

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

7.93. 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:

7.93.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.93.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.93.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.95. 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.

7.96. 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.

7.97. 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.

7.98. 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.

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

7.100. 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.

7.101. 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.

OU

Pagamento [A33] pelo fato gerador

~~7.102. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:~~

~~7.103. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:~~

~~1. Módulo 1: Composição da Remuneração;~~

~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;~~

~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;~~

~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;~~

~~5. Módulo 5: Insumos; e~~

~~6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.~~

~~7.104. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;~~

~~7.104.1. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.~~

~~7.105. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:~~

~~7.105.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~

~~7.105.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~

~~7.105.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~

~~7.105.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

~~7.105.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.~~

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**.~~[A1] [A2]~~

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.~~[A3]~~

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **02% (dois por cento)** a~~[A4]~~
] **05% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **05% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **02% (dois por cento)** a **05% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **01% (um por cento)** a **03% (três por cento)** do valor da contratação ~~[, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.]~~

~~8.2.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO** ~~OU [CONCORRÊNCIA]~~, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO]** ~~OU [MAIOR DESCONTO] OU [TÉCNICA E PREÇO]~~.

OU

~~9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [74 OU 75], inciso [indicar o inciso], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: [descrever a fundamentação da contratação para enquadramento no dispositivo legal indicado]~~

Regime de Execução[A2]

9.3. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global** ~~OU [empreitada por preço unitário] OU [empreitada integral] OU [contratação por tarefa] OU [contratação integrada] OU [contratação semi-integrada] OU [fornecimento e prestação de serviço associado].~~[A3]

Critérios de aceitabilidade de preços

~~9.4. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.~~

~~9.4.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.~~[A4]

~~9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)~~

~~9.5.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;~~

~~9.5.2. custos unitários relevantes: itens...[A5]~~

9.6. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra **no item 01**, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na **Convenção Coletiva de Trabalho** (~~Acordo Coletiva de Trabalho OU Convenção Coletiva de Trabalho OU Dissídio Coletivo~~) nº **SP007361/2025**, utilizada como paradigma**[A6]** :

- a) salário-base e adicional **de periculosidade**, no valor de **R\$ 2.728,00 e R\$ 818,40, respectivamente**;
- b) auxílio-alimentação, no valor de **R\$ 36,00 por dia efetivamente trabalhado**; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - i) **café da manhã**, no valor de **R\$ 131,17 mensais**;
 - ii) **seguro de vida**, no valor de **R\$ 12,85 mensais** (~~especificar os benefícios e valores~~);
 - iii) **transporte**, no valor de **R\$ 35,06 mensais**
 - iv) **reembolso-creche**, no valor de **R\$ 105,33 mensais**, podendo sofrer reajuste caso a pessoa contratada pela licitante faça jus ao benefício.

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

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

9.6.3. Os valores orçados pela Administração constam na **Convenção Coletiva SP007361/2025, Decreto da Prefeitura Municipal de Birigui nº 7083, de 02 de março de 2022, e na Instrução Normativa 147, de 13 de abril de 2026** ~~[da planilha / do Anexo...]~~.

~~9.7. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será[A7] :~~

~~9.7.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital **OU** tabela constante no item XXXXXX deste Termo de Referência.~~

Exigências[A8] de habilitação

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

Habilitação jurídica

~~9.9. 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;[A9]~~

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

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

9.12. 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;**[A10]**

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

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

9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

~~9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.~~

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

~~9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº[A11]~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;~~[A12]~~

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

9.27. 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.~~[A13]~~

Qualificação Econômico-Financeira~~[A14]~~

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

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

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis
~~[do último exercício social]~~ **OU** **[dos dois últimos exercícios sociais]**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas~~[A15]~~ :

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

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

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

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, ~~[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo] OU [valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado] OU [valor total estimado da parcela pertinente].~~~~[A16]~~

OU

9.31.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.31.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
~~[A17]~~

9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação~~[A18]~~ ;

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

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

~~9.35. O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

9.36. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **X** deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos[A20] :

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

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

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

Qualificação Técnica (A21)

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

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

~~9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;[A22]~~

~~9.39.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~9.40. Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei: [A23]~~

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **02 (dois)** anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;[A26]

9.41.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.41.1.3. **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.**

9.41.1.2 (A27) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.[A28]

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

9.41.1.4. O fornecedor disponibilizará ~~[A29]~~ todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

~~9.42. Declaração de que [A30] o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

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

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

Item 9.41.1.3. foi inserido para incluir mais critérios de qualificação técnico-operacional

~~Qualificação Técnico-Profissional [A31]~~

~~9.45. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~9.45.1. Comprovante de que o licitante possui profissional de nível superior com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, emitida por qualquer seccional do CREA ou CAU, para a execução de serviços de características e semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às do objeto da presente licitação.~~

~~9.45.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração [A32] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~9.46. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo X.~~

~~9.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~

~~9.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A33]~~

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação

serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

~~9.54.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;~~

~~9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;~~

~~9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;~~

~~9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:~~

~~9.54.6.1. ata de fundação;~~

~~9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;~~

~~9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;~~

~~9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;~~

~~9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;~~

~~9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e~~

~~9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A34].~~

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 484.046,41 (quatrocentos e oitenta e quatro mil, quarenta e seis reais e quarenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima** ~~OU [em anexo]~~.

[A3]-OU

~~10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [A4]~~

~~10.2.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.~~

~~10.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.[A5]~~

~~10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26439/158525;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 231788;

IV) Elemento de despesa: 339037; e

v) . Plano interno: L0000P0100N.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]

OU

~~11.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente[A2].~~

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas ~~[exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas]. [A1]~~

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

12.2.1 Apêndice I – Estudos Técnicos Preliminares;

12.2.2 Apêndice II – Lista de Insumos;

- 12.2.3 Apêndice III – Modelo de Ordem de Serviço;
- 12.2.4 Apêndice IV – Modelo de entrega dos serviços referentes a OS;
- 12.2.5 Apêndice V – Modelo de Solicitação de Fornecimento de Material de Consumo;
- 12.2.6 Apêndice VI – Modelo de Solicitação de Fornecimento de Material de Consumo Emergencial;
- 12.2.7 Apêndice VII – Modelo de Recebimento do Material de Consumo referente a Solicitação.
- 12.2.8. Apêndice VIII - Lista de aparelhos de ar condicionado;
- 12.2.9. Apêndice IX - Declaração pela responsabilização de fornecimento de EPIs.

O presente Termo de Referência segue para o parecer do Diretor Geral do Campus Birigui, com vistas ao prosseguimento do certame licitatório.

Assinado eletronicamente

Birigui, XX de XX de 2026

Assinado eletronicamente

Jhony Borges

Responsável pela Demanda da Contratação
Coordenador de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio
IFSP – Campus Birigui

Assinado eletronicamente

Aline Borges de Souza Arruda

Coordenadoria de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio
IFSP – Campus Birigui

Assinado eletronicamente

Aldenira Cardoso da Silva Ferreira

Coordenadoria de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio
IFSP – Campus Birigui

Assinado eletronicamente

Rafael Vedovotto Luz

Assistente em Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
IFSP – Campus Birigui

Assinado eletronicamente

Gustavo Rodrigues Marques

Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira
IFSP – Campus Birigui

Assinado eletronicamente

Guilherme Grossi

Diretor Adjunto de Administração
IFSP – Campus Birigui

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender as necessidades do Campus Birigui do IFSP.

Assinado eletronicamente
Adriano de Souza Marques
Diretor Geral
IFSP – Campus Birigui

Inclusão da lista de apêndices e servidores que assinarão o termo de referência

13. ANEXO I

~~ANEXO I[A1]~~

~~Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato~~

~~(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2])~~

~~1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO~~

~~1.1. O adjudicatário terá o prazo de, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] OU [constante neste Anexo], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas:~~

~~1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração:~~

~~1.3... O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:~~

~~1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;~~

~~1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital OU na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).~~

~~2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO~~

~~2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A3]~~

~~OU~~

~~2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.4. 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[A4], atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

~~2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~

~~2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~

~~2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~

~~2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;~~

~~2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e~~

~~2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).[A5]~~

~~2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

~~2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~

~~2.7. 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.~~

~~2.8. A contratação não poderá ser prorrogada 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.~~

OU

~~2.9. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano) contados do(a) (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A6].~~

~~3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A7]~~

~~3.1. São obrigações do Contratante:~~

~~3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;~~

~~3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;~~

~~3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;~~

~~3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;~~

~~3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;~~

~~3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado de valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;~~

~~3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;~~

~~3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;~~

~~3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;~~

~~3.1.9.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]~~

~~3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX. [A9]~~

~~3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. [A10]~~

~~3.1.12. 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.~~

~~3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;~~

~~3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;~~

~~3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:~~

~~3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;~~

~~3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;~~

~~3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;~~

~~3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e~~

~~3.1.15.5. . certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;~~

~~3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;~~

~~3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;~~

~~3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução;~~

~~3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;~~

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO [A11]

~~4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:~~

~~4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual;~~

~~4.1.2. 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;~~

~~4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;~~

~~4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, 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;~~

~~4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]~~

~~4.1.6. 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;~~

~~4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.~~

~~4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:~~

~~4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;~~

~~4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;~~

~~4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;~~

~~4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e~~

~~4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]~~

~~4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;~~

~~4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;~~

~~4.1.12. 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.~~

~~4.1.13. 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.~~

~~4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.~~

~~4.1.15. 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;~~

~~4.1.16. 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;~~

~~4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;~~

~~4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;~~

~~4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;~~

~~4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;~~

~~4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]~~

~~4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;~~

~~4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;~~

~~4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;~~

~~4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;~~

~~4.1.26. 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;~~

~~4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;~~

~~4.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));~~

~~4.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.[A15]~~

~~4.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~

~~4.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.[A16]~~

~~4.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insusceptível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~

- ~~4.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.~~
- ~~4.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.~~
- ~~4.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.~~
- ~~4.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.~~
- ~~4.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.~~
- ~~4.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.~~
- ~~4.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.~~
- ~~4.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.~~
- ~~4.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.~~
- ~~4.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A17]~~
- ~~4.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.~~
- ~~4.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.~~
- ~~4.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.~~
- ~~4.44. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:~~
- ~~4.1.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~
- ~~4.1.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~
- ~~4.1.44.3. florestas plantadas; e~~
- ~~4.1.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.~~
- ~~4.1.45. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:~~
- ~~4.1.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;~~
- ~~4.1.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos~~

~~respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;~~

~~4.1.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e~~

~~4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.~~

~~4.1.16. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:~~

~~4.1.17. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.~~

~~4.1.18. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:~~

~~4.1.18.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.~~

~~4.1.18.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.~~

~~4.1.18.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~

~~4.1.18.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~

~~4.1.49 Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.~~

~~4.1.50. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.~~

~~4.1.51. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:~~

~~4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.~~

~~4.1.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR 10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto~~

~~da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.~~

~~4.1.52.. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.~~

~~4.1.53. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.~~

~~4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.~~

~~4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).~~

~~4.1.56.. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:~~

~~4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.[A18]~~

~~4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.~~

~~4.1.58. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico~~

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]

~~5.1. 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 da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.~~

~~5.2. 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.~~

~~5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.~~

~~5.4. 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.~~

~~5.5. 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.~~

~~5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]~~

~~5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.~~

~~5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]~~

~~5.9. 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.~~

~~5.10. 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.~~

~~5.10.1. 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.~~

~~5.11. O presente instrumento 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.~~

~~5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional. [A22]~~

~~6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL [A23]~~

~~6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~

~~6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.~~

~~6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:~~

~~6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e~~

~~6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual~~

~~OU~~

~~6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

~~6.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.~~

~~6.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.~~

~~6.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.[A24]~~

~~6.7. Caso a notificação da não continuidade da contratação 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.[A25]~~

OU

~~6.8. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133 /2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A26] contraentes.~~

~~6.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo 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.~~

~~6.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.~~

~~6.9.2. 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 objeto.~~

~~6.9.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.~~

~~6.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:~~

~~6.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;~~

~~6.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;~~

~~6.10.3. Indenizações e multas.~~

~~6.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.~~

~~6.12. A contratação poderá ser extinta 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 na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

~~7. DOS CASOS OMISSOS~~

~~7.1. 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.[A27]~~

8. ALTERAÇÕES

~~8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~8.2. 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 da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento):~~

~~8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]~~

~~8.4. 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.~~

~~8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

9. FORO

~~9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

~~Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.~~

~~Local UF, de de 20....~~

~~_____
(Nome e Cargo do Representante Legal)~~

15. Responsáveis

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

JHONY BORGES

Requisitante

ALINE BORGES DE SOUZA ARRUDA

Equipe de apoio

ALDENIRA CARDOSO DA SILVA FERREIRA

Equipe de apoio

RAFAEL VEDOVOTTO LUZ

Equipe de apoio

GUSTAVO RODRIGUES MARQUES

Equipe de apoio

GUILHERME GROSSI

Equipe de apoio

ADRIANO DE SOUZA MARQUES

Autoridade competente