

# PREGÃO ELETRÔNICO

5332/2023

## CONTRATANTE (UASG)

158332

## OBJETO

Contratação de empresa de engenharia, especializada na prestação de serviço de manutenção predial (preventiva e corretiva)

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO/ ANO

R\$ 504.269,50

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 18/ 07/ 2023 às 13h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por por grupo

## MODO DE DISPUTA:

aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



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

# SUMÁRIO

<b>1. DO OBJETO</b>	<b>3</b>
<b>2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA</b>	<b>9</b>
<b>5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</b>	<b>11</b>
<b>6. DA FASE DE JULGAMENTO</b>	<b>16</b>
<b>7. DA FASE DE HABILITAÇÃO</b>	<b>19</b>
<b>8. DOS RECURSOS</b>	<b>23</b>
<b>9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES</b>	<b>24</b>
<b>10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO</b>	<b>28</b>
<b>11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>28</b>

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5332 /2023.**

(Processo Administrativo nº 23307.001746.2022-13)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Campus Cubatão, por meio da Diretoria de Administração, sediado à Rua Maria Cristina, 50, Jardim Casqueiro, Cubatão, São Paulo, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa de engenharia, especializada na prestação de serviço de manutenção predial (preventiva e corretiva) e conservação dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão de obra residente (executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra) e não residente, sob demanda, (profissional volante, sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de peças de reposição, materiais de consumo e locação de equipamentos, para atender as necessidades do Campus Cubatão do Instituto Federal de São Paulo (IFSP-CBT) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 7 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal

([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

- 2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:
  - 2.7.1. *aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);*
  - 2.7.2. *autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;*
  - 2.7.3. *empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista*

- ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;*
- 2.7.4.  *pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;*
- 2.7.5. *aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;*
- 2.7.6. *empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;*
- 2.7.7. *pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;*
- 2.7.8. *agente público do órgão ou entidade licitante;*
- 2.7.9.  *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*
- 2.7.10. *Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;*
- 2.7.11. *Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).*
- 2.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de

burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário

- estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. *está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;*
- 3.4.2. *não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);*
- 3.4.3. *não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);*
- 3.4.4. *cumpr*e as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da](#)

[Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
  - 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;  
e

- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
  - 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 4.1.1. valor total do lote/grupo;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais,

- encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os

preços máximos previstos no item 4.9.

- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do grupo.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (Hum Mil Reais).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
  - 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas

- empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

- 5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
  - 5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 5.19.2.2. empresas brasileiras;
  - 5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
  - 5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
  - 5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
  - 5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação

- daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.21. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29,](#)

§1º).

- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. contiver vícios insanáveis;
  - 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
    - 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.8.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao

valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro

de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
  - 7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou cópia eletrônica.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na

- data de entrega das propostas.
- 7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail [adm.cbt@ifsp.edu.br](mailto:adm.cbt@ifsp.edu.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

- 7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)
- 7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada,

registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.
- 7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
  - 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
  - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [cbt@ifsp.edu.br](mailto:cbt@ifsp.edu.br)

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 9.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 9.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 9.2.1. advertência;
  - 9.2.2. multa;
  - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
  - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de

registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail [adm.cbt@ifsp.edu.br](mailto:adm.cbt@ifsp.edu.br).
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [Portal Nacional de Contratações Públicas \(pncp.gov.br\)](http://Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br))
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. Termo de Referência
- 11.11.1.1. Anexo 4 - Estimativa de Custos
- 11.11.1.2. Anexo 5 - Descrição da solução como um todo
- 11.11.1.3. Anexo 6 - Requisitos da Contratação
- 11.11.1.4. Anexo 7 - Modelo de execução do objeto
- 11.11.1.5. Anexo 8 - Modelo de Gestão do Contrato
- 11.11.1.6. Anexo 9 - Critérios de Medição e Pagamento
- 11.11.1.7. Anexo 10 - Forma e critérios de seleção do fornecedor
- 11.11.1.8. Anexo 11 - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- 11.11.1.9. Anexo 12 - Modelo Declaração Contratos Firmados
- 11.11.1.10. Anexo 13 - Plano de Manutenção
- 11.11.1.11. Anexo 14 - Qualificações e atribuições dos profissionais especializados
- 11.11.1.12. Anexo 15 - Ordem de Serviço
- 11.11.1.13. Anexo 16 - FAC - Formulário de Autorização de Compra
- 11.11.1.14. Anexo 17 - Modelo I - Declaração de opção de realização de

- vistoria
- 11.11.1.15. Anexo 18 - Modelo II - Declaração para opção de não-realização de vistoria
- 11.11.1.16. Anexo 19 - Planilhas A, B, C, D, E, F, G, H e I.

Cubatão, 29 de junho de 2023.

Gisela de Barros Alves Moura  
Diretora Geral Interina do Campus Cubatão – Portaria 3078/22

# TERMO DE REFERÊNCIA

## SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA PREGÃO

### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

#### CÂMPUS CUBATÃO (IFSP-CBT)

(Processo Administrativo nº 23307.001746.2022-13)

<u>1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO</u>	<u>2</u>
<u>2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</u>	<u>3</u>
<u>3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO</u>	<u>5</u>
<u>4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</u>	<u>5</u>
<u>5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</u>	<u>5</u>
<u>6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</u>	<u>5</u>
<u>7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO</u>	<u>5</u>
<u>8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</u>	<u>5</u>
<u>9. FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS</u>	<u>5</u>
<u>10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</u>	<u>7</u>
<u>11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</u>	<u>7</u>

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **empresa de engenharia, especializada na prestação de serviço de manutenção predial** (preventiva e corretiva) e conservação dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão de obra residente (executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra) e não residente, sob demanda, (profissional volante, sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de peças de reposição, materiais de consumo e locação de equipamentos, para atender as necessidades do Câmpus Cubatão do Instituto Federal de São Paulo (IFSP-CBT), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Estimativa de custo máximo admitido para a contratação, conforme [Anexo 4](#):

ANEXO 4							
ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO: MANUTENÇÃO PREDIAL							
Lote	Item	Descrição	und	qtd	R\$ unit	BDI	R\$ Total
1	1	01 posto (dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção (manutenção elétrica predial e industrial, com periculosidade)	meses	60	R\$ 10.274,69	-	R\$ 616.481,40
	2	01 posto (dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção (manutenção elétrica predial e industrial, com periculosidade)	meses	60	R\$ 10.274,69	-	R\$ 616.481,40
	3	01 posto (dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção (manutenção civil e hidráulica predial e industrial)	meses	60	R\$ 7.469,40	-	R\$ 448.164,00
	4	01 posto (sob demanda, sem dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção qualificado	horas	4160	R\$ 40,29	-	R\$ 167.606,40
	5	01 posto (sob demanda, sem dedicação exclusiva) de ajudante especializado	horas	2080	R\$ 26,88	-	R\$ 55.910,40
	6	Aquisição de materiais e peças de reposição	meses	60	R\$ 8.000,00	R\$ 1.344,00	R\$ 560.640,00
	7	Locação de máquinas e equipamentos	meses	60	R\$ 800,00	R\$ 134,40	R\$ 56.064,00
Valor mensal do contrato							<b>R\$ 42.022,46</b>
Valor anual do contrato							<b>R\$ 504.269,52</b>
Valor Total do contrato							<b>R\$ 2.521.347,60</b>
BDI (sobre aquisição de materiais e locação de máquinas e equipamentos, conforme TCU Acórdão 2.622/2013)			16,80%				

1.2.1. O [Anexo 4](#) apresenta a tabela (compilada acima) com os valores estimados pela equipe de Planejamento, visando a contratação de

empresa de engenharia, especializada na prestação de serviço de manutenção predial, detalhando os custos que deverão ser incluídos pela licitante para a formação de preço do objeto licitado.

- 1.3. Os **serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns**, uma vez que as técnicas utilizadas são conhecidas das empresas de engenharia, especializadas na prestação de serviço de manutenção predial (preventiva e corretiva).
- 1.4. O prazo de **vigência da contratação é de 5 (cinco) anos** contados da contados a partir da autorização de início dos serviços através da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O **serviço é enquadrado como continuado**, tendo em vista que sua essencialidade visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do IFSP-CBT, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional;
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação deve-se à necessidade efetiva de conservação e manutenção predial do patrimônio público, incluindo a conservação das áreas verdes, reparos em bens móveis e imóveis, instalações elétricas, hidráulicas, condicionadores de ar e demais componentes das edificações do Câmpus Cubatão do IFSP. Portanto, justifica-se visando a plena utilização das instalações prediais e a total segurança do público usuário.
  - 2.1.1. Cumpre salientar que no quadro do Câmpus Cubatão do IFSP não há pessoal qualificado para realizar os serviços descritos neste Termo de Referência, o que impede o aproveitamento dos recursos humanos existentes.

- 2.2. Para garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Administração Pública de forma contínua e eficaz, é necessária a conservação das características de desempenho técnico dos componentes do conjunto de edificações do Câmpus Cubatão do IFSP, que possui nas suas instalações, vários sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam elevada complexidade, como é o caso das instalações prediais elétricas (incluindo cabine primária de entrada de energia em alta tensão, subestação de transformação de energia), hidráulicas (reservatório superior, inferior, casa de bombas e cisternas), sanitárias, climatização, pintura, etc. que devem ser inspecionadas frequentemente. Nesse enfoque, a contratação de prestação de serviços de manutenção predial, tem o objetivo de assegurar a execução do conjunto de atividades necessárias à preservação das características de desempenho técnico das instalações incorporadas à edificação, a extensão da vida útil do conjunto edificado e a prevenção de patologias que podem culminar em riscos à estabilidade dos imóveis e à segurança dos usuários. Assim, é imprescindível a contratação de empresa de engenharia, especializada em manutenção predial, para realização de tais serviços.
- 2.3. A Lei nº 14.133/21, no artigo 48, descreve que “poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão”. Os serviços, objeto desta licitação, enquadram-se perfeitamente nessa essência.
- 2.4. Os quantitativos descritos no item 1.2. foram obtidos após a análise do Documento de Formalização de Demanda, do Contrato anterior executado pelo Câmpus Cubatão do IFSP (2018 a 2023) e das rotinas da execução dos serviços de manutenção, conforme Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel do IFSP, Manual de Obras Públicas-Edificações e Caderno de Manutenção Práticas da SEAP.
- 2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2022, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000006/2022

- II. Data de publicação no PNCP: 14/02/2023
- III. Id do item no PCA: 77
- IV. Classe/Grupo: Serviços gerais de construção de edifícios
- V. Identificador da Futura Contratação: 158332-87/2021.

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

- 3.1. A [Descrição da solução como um todo](#) está detalhada no [Anexo 5](#) deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Os [Requisitos da Contratação](#) estão detalhados no [Anexo 6](#) deste Termo de Referência.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. O Modelo de Execução do Objeto está detalhado no [Anexo 7](#) deste Termo de Referência.

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

- 6.1. O Modelo de Gestão do Contrato está detalhado no [Anexo 8](#) deste Termo de Referência.

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

- 7.1. Critérios de Medição e Pagamento estão detalhados no [Anexo 9](#) deste Termo de Referência.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 8.1. A forma e critérios de seleção dos fornecedores estão detalhados no [Anexo 10](#) deste Termo de Referência.

## 9. FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas deverão ser elaboradas em conformidade com as Planilhas integrantes do Anexo 19 deste Termo de Referência. Não serão admitidos valores unitários superiores aos previstos pela Administração.

9.1.1. As planilhas constantes do Anexo 19 são:

9.1.2. Planilha A - Resumo da Contratação

9.1.3. Planilhas B e C: Mão de obra residente (Dedicação exclusiva)

- Planilha B: Planilha de custos e formação de preços para serviços de manutenção predial (manutenção elétrica predial e industrial, com periculosidade)
- Planilha C: Planilha de custos e formação de preços para serviços de manutenção predial (manutenção civil e hidráulica predial e industrial)

9.1.4. Planilhas D e E: Mão de obra não residente (sem dedicação exclusiva)

- Planilha D: Planilha de custos e formação de preços para serviços de manutenção predial (sob demanda, sem dedicação exclusiva) para oficial de manutenção qualificado
- Planilha E: Planilha de custos e formação de preços para serviços de manutenção predial (sob demanda, sem dedicação exclusiva) para ajudante especializado

9.1.5. Planilhas F, G, H, que serão utilizadas na composição de preços da Planilha de custos e formação de preços da Mão de obra residente (Dedicação exclusiva).

- Planilha F: Ferramentas e equipamentos
- Planilha G: Uniformes
- Planilha H: EPIs.

9.1.6. Planilha I - BDI: Deverá ser elaborada para a composição dos preços para ressarcimento dos materiais e locações.

9.2. Os licitantes deverão elaborar as propostas em conformidade com a

Convenção coletiva de trabalho (CCT), índices de tributação, despesas previdenciárias e trabalhistas vigentes.

9.2.1. Cumpre salientar que, considerando a natureza das instalações do IFSP - Câmpus Cubatão, dos trabalhos que serão executados, conforme descrito neste Termo de Referência, bem como a natureza da contratação, a saber, empresa de engenharia, especializada na prestação de serviço de manutenção predial, não será admitida elaboração de propostas em que a CCT não contemple as categorias objeto desta contratação.

9.2.1.1. A Convenção Coletiva de Trabalho a ser utilizada pela licitante deverá, minimamente, abranger trabalhadores da indústria da construção civil e trabalhadores de instalações elétricas, gás, hidráulicas e sanitárias, conforme Plano da Confederação Nacional dos Trabalhadores na Indústria - CNTI.

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

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.521.347,60 (Dois milhões, quinhentos e vinte um mil, trezentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima (Item 1.2).

## **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 / 158332;
- II. Fonte de Recursos: 1000;
- III. Programa de Trabalho: 171154;
- IV. Elemento de Despesa: 33.90.37;
- V. Plano Interno: L000p0100n;

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

📍 Cubatão , 12 de jun. de 2023 .

**Wellington de Lima Silva**

Equipe de Planejamento da Contratação

Coordenador de Manutenção

**ANEXO 4**  
ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO: MANUTENÇÃO PREDIAL

Lote	Item	Descrição	und	qtd	R\$ unit	BDI	R\$ Total
1	1	01 posto (dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção (manutenção elétrica predial e industrial, com periculosidade)	meses	60	R\$ 10.274,69	-	R\$ 616.481,40
	2	01 posto (dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção (manutenção elétrica predial e industrial, com periculosidade)	meses	60	R\$ 10.274,69	-	R\$ 616.481,40
	3	01 posto (dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção (manutenção civil e hidráulica predial e industrial)	meses	60	R\$ 7.469,40	-	R\$ 448.164,00
	4	01 posto (sob demanda, sem dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção qualificado	horas	4160	R\$ 40,29	-	R\$ 167.606,40
	5	01 posto (sob demanda, sem dedicação exclusiva) de ajudante especializado	horas	2080	R\$ 26,88	-	R\$ 55.910,40
	6	Aquisição de materiais e peças de reposição	meses	60	R\$ 8.000,00	R\$ 1.344,00	R\$ 560.640,00
	7	Locação de máquinas e equipamentos	meses	60	R\$ 800,00	R\$ 134,40	R\$ 56.064,00
<b>Valor mensal do contrato</b>							<b>R\$ 42.022,46</b>
<b>Valor anual do contrato</b>							<b>R\$ 504.269,52</b>
<b>Valor Total do contrato</b>							<b>R\$ 2.521.347,60</b>
<b>BDI (sobre aquisição de materiais e locação de máquinas e equipamentos, conforme TCU Acórdão 2.622/2013)</b>			<b>16,80%</b>				

# ANEXO 5

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

(Processo Administrativo nº 23307.001746.2022-13)

<u>1. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</u>	<u>2</u>
<u>2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA</u>	<u>2</u>
<u>3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA</u>	<u>2</u>
<u>4. DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENO PORTE</u>	<u>3</u>
<u>5. DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</u>	<u>3</u>
<u>6. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS</u>	<u>3</u>
<u>7. DA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</u>	<u>4</u>

## 1. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1.1. A descrição da solução como um todo, conforme relatada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a contratação de **empresa de engenharia, especializada na prestação de serviço de manutenção predial** (preventiva e corretiva) e conservação dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão de obra residente (executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra) e não residente, sob demanda, (profissional volante, sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de peças de reposição, materiais de consumo e locação de equipamentos.

1.1.1. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou materiais necessários à execução do contrato. A contratada deverá incluir a previsão dos custos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.

## 2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.1. 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.

## 3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.1. A manutenção corretiva destina-se ao restabelecimento das condições ideais de funcionamento dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como da estrutura da edificação, mediante execução de serviços de regulagem e ajustes mecânicos, elétricos, hidráulicos, entre outros, com eventual substituição de peças,

componentes e acessórios que apresentarem desgaste, defeito, mau funcionamento, baixo desempenho e/ou quaisquer outras situações comprometedoras, devolvendo-lhes o perfeito estado de uso e ocupação de acordo com as normas técnicas específicas.

- 3.1.1. Os serviços de manutenção predial poderão 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;

#### **4. DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENO PORTE**

- 4.1. Além da manutenção preventiva e corretiva, poderá a contratada executar projetos e serviços de pequeno porte, que demandem pessoal especializado, pequenas modificações, reformas, adaptações e ampliações quando se fizerem necessárias;
  - 4.1.1. Caso a CONTRATADA considere que o serviço tenha perfil diferente da proposta de Pequeno Porte, deverá apresentar justificativa com embasamento técnico.

#### **5. DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

- 5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e conservar pelo período do contrato os equipamentos e ferramentas, conforme previstos no Termo de Referência, garantindo que estejam em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção.
  - 5.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a substituir imediatamente, qualquer ferramenta e ou equipamento de trabalho que não atenda aos critérios de qualidade para a sua utilização.
  - 5.1.2. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

#### **6. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS**

- 6.1. A CONTRATANTE ressarcirá à CONTRATADA, a compra de materiais e

insumos necessários para execução dos serviços, conforme ´revisão contratual.

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

## **7. DA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

- 7.1. A CONTRATANTE ressarcirá à CONTRATADA, a locação equipamentos necessários para execução dos serviços, conforme ´revisão contratual.

# ANEXO 6

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23307.001746.2022-13)

<u>1. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</u>	<u>2</u>
<u>2. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE</u>	<u>2</u>
<u>3. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)</u>	<u>2</u>
<u>4. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO</u>	<u>2</u>
<u>5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE</u>	<u>3</u>
<u>6. SUBCONTRATAÇÃO</u>	<u>3</u>
<u>7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO</u>	<u>3</u>
<u>8. VISTORIA</u>	<u>3</u>

## **1. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Os Requisitos da Contratação, conforme relatados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a contratação de empresa de engenharia, especializada na prestação de serviço de manutenção predial (preventiva e corretiva) e conservação dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão de obra residente (executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra) e não residente, sob demanda, (profissional volante, sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de peças de reposição, materiais de consumo e locação de equipamentos.

## **2. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 2.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010.
- 2.2. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, no que couber, as diretrizes descritas no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf) (<https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>)

## **3. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

- 3.1. Para a aquisição de ferramentas e materiais, deverão ser consideradas as marcas padrão de referência, de primeira qualidade, líderes de mercado.

## **4. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- 4.1. É vedada a aquisição de ferramentas e materiais de qualidade inferior ou que não possuam assistência técnica em território nacional.

## 5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

- 5.1. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

## 6. SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 6.2. A subcontratação fica limitada à contratação da mão de obra não residente, sob demanda, (profissional volante, sem dedicação exclusiva)
  - 6.2.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

## 7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 7.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 7.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

## 8. VISTORIA

- 8.1. **Não será exigida vistoria prévia ao local de prestação dos serviços**, de forma a ampliar a disputa e evitar custos antecipados para as interessadas.
  - 8.1.1. Embora a vistoria prévia não seja exigida, 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 9h00 horas às 16h00 horas. A visita

estará disponível, até o dia útil anterior à realização da licitação, mediante prévio agendamento de horário através do e-mail [adm.cbt@ifsp.edu.br](mailto:adm.cbt@ifsp.edu.br).

- 8.1.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 8.2. 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.
  - 8.2.1. O licitante que realizar a vistoria receberá um Atestado de Vistoria de acordo com o [ANEXO 17 - MODELO I - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA](#), deste Termo de Referência, que deverá ser juntado à documentação de habilitação.
- 8.3. 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.
  - 8.3.1. O Licitante que optar por não realizar a Vistoria, deverá declarar a opção da não realização da vistoria, de acordo com [ANEXO 18 - MODELO II - DECLARAÇÃO PARA OPÇÃO DE NÃO-REALIZAÇÃO DE VISTORIA](#), deste Termo de Referência, que deverá, ser juntado à documentação de habilitação.

# ANEXO 7

## MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Processo Administrativo nº 23307.001746.2022-13)

<u>1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA</u>	<u>2</u>
<u>1.1. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</u>	<u>2</u>
<u>1.2. DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL</u>	<u>2</u>
<u>1.3. DAS CARACTERÍSTICAS DOS BENS MÓVEIS</u>	<u>2</u>
<u>1.4. DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</u>	<u>3</u>
<u>1.4.1. DO HORÁRIO REGULAR DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</u>	<u>3</u>
<u>1.4.2. DOS CHAMADOS EMERGENCIAIS</u>	<u>3</u>
<u>2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO</u>	<u>4</u>
<u>2.1. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO</u>	<u>4</u>
<u>2.2. DOS SERVIÇOS EXECUTADOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA</u>	<u>4</u>
<u>2.2.1. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO</u>	<u>4</u>
<u>2.2.2. DAS QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS</u>	<u>4</u>
<u>2.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (HOMEM VOLANTE), SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA</u>	<u>4</u>
<u>2.4. DOS MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO</u>	<u>4</u>
<u>2.5. DA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</u>	<u>6</u>
<u>2.6. DO PLANO DE MANUTENÇÃO</u>	<u>7</u>
<u>2.7. DOS ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE</u>	<u>7</u>
<u>2.8. DAS NORMAS ADOTADAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</u>	<u>7</u>
<u>2.9. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)</u>	<u>8</u>
<u>3. DOS UNIFORMES</u>	<u>8</u>
<u>4. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E FERRAMENTAL</u>	<u>10</u>
<u>5. DAS FERRAMENTAS, INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS</u>	<u>11</u>
<u>6. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL</u>	<u>14</u>

## 1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

### 1.1. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1.1. O local para a prestação dos serviços objeto da Licitação é na **Rua Maria Cristina, 50 – Jardim Casqueiro – Cubatão** – São Paulo.
- 1.1.2. Os serviços com e sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra poderão, eventualmente, ser prestados fora das dependências do IFSP – Câmpus Cubatão, de acordo com a necessidade da administração.

### 1.2. DAS CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL

- 1.2.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- **Quantitativo de usuários:** 1500 usuários / dia (média)
  - **Funcionamento:** 2ª a 6ª feira, das 6h45 às 23h15 e sábado das 7h00 às 18h00.

Quadro de áreas	
Descrição	m <sup>2</sup>
Área do terreno	25.867,12
Área construída	11.542,58
Área verde	11.476,00
Pavimentação intertravada	1.208,00
Pavimentação asfáltica	6.158,00

### 1.3. DAS CARACTERÍSTICAS DOS BENS MÓVEIS

- 1.3.1. Os bens móveis compreendem equipamentos eletroeletrônicos, máquinas e mobiliário em geral.
- **Mobiliário em geral:** os serviços compreendem manutenção e recuperação de cadeiras, carteiras, carteiras universitárias, carteiras para desenho, cadeiras giratórias, mesas, bancadas, mesas de informática, mesa de laboratório, etc.
  - **Equipamentos:** os serviços compreendem manutenção

preventiva e corretiva de equipamentos (condicionadores de ar, ventiladores, bebedouros, etc.), com fornecimento de peças em geral, componentes elétricos, solda, pintura, materiais de consumo e outros serviços, peças e procedimentos necessários ao perfeito funcionamento para manter a originalidade e segurança.

#### **1.4. DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **1.4.1. DO HORÁRIO REGULAR DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.4.1.1. O horário de execução dos serviços, da equipe fixa (com dedicação exclusiva) será de 2ª a 5ª feira, no período das 7:30 às 17:30 com intervalo de 1 hora para refeição e 6ª feira das 7:30 às 16:30, com intervalo de 1 hora para refeição, totalizando 44 horas semanais, podendo haver divisão de turnos ou alteração dos horários conforme necessidade da Administração;

1.4.1.1.1. Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela administração, e conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em horários diferentes do horário de funcionamento do Câmpus;

1.4.1.1.2. As horas computadas com faltas e/ou atrasos serão descontadas do faturamento mensal;

##### **1.4.2. DOS CHAMADOS EMERGENCIAIS**

1.4.2.1. Os chamados de emergência (serviços necessários, que ultrapassem as atribuições ou competências da equipe com regime de dedicação exclusiva, e caso não executados imediatamente, coloquem em risco os usuários ou tragam prejuízo ao erário) deverão ser atendidos em até 240 (duzentos e quarenta) minutos da solicitação do chamado.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

### **2.1. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.1.1. A execução do objeto deverá ter início em até 5 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço;

### **2.2. DOS SERVIÇOS EXECUTADOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

#### **2.2.1. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO**

2.2.1.1. A programação dos serviços dar-se-á mediante as orientações do [Plano de Manutenção](#), conforme [Anexo 13](#) deste Termo de Referência e do Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel do IFSP.

#### **2.2.2. DAS QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

2.2.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica devidamente habilitada para a execução dos serviços.

2.2.2.1.1. As qualificações e atribuições dos profissionais especializados estão indicadas no [Anexo 14](#) deste Termo de Referências.

### **2.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (HOMEM VOLANTE), SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

2.3.1. A solicitação de Serviços Eventuais (homem volante) será encaminhada pelo Fiscal do contrato por meio de e-mail, [Ordem de Serviço \(OS\)](#) conforme [Anexo 15](#);

2.3.2. Excetuando-se as chamadas para os serviços emergenciais, a Contratada deverá atender à solicitação no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da solicitação do Fiscal do Contrato, ou conforme acordado com a Fiscalização;

### **2.4. DOS MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO**

2.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá

disponibilizar os materiais e insumos, nas quantidades solicitadas.

- 2.4.1.1. A solicitação de material de consumo e peças de reposição/equipamentos deverá ser formalizada pela Contratante por e-mail por intermédio de emissão de [Formulário de Autorização de Compra \(FAC\)](#), conforme modelo constante no [Anexo 16](#);
- 2.4.2. Os materiais empregados, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas.
- 2.4.3. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal técnico do contrato.
  - 2.4.3.1. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos a eles, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do contrato.
    - 2.4.3.1.1. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamento e materiais, não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela Contratada.
- 2.4.4. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

- 2.4.5. Os materiais de consumo utilizados na execução do serviço deverão preferencialmente ser produzidos, no todo ou em parte, com material reciclado, atóxico ou biodegradável, e os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados deverão atender às classificações e especificações da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 2.4.6. A contratada deverá providenciar a separação, transporte, destinação e descarte dos resíduos sólidos, líquidos e gasosos, detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, tais como lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes químicos, tintas, combustíveis, etc., observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente;
- 2.4.7. Os materiais recicláveis resultantes da prestação do serviço deverão preferencialmente ser destinados a associações e cooperativas de catadores;
- 2.4.8. Deverá ser dada destinação ambiental adequada aos inservíveis produzidos ou retirados na execução dos serviços, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257/99;

## 2.5. **DA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

- 2.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades solicitadas.
  - 2.5.1.1. A solicitação da locação de equipamentos deverá ser formalizada pela Contratante por e-mail por intermédio de emissão de [Formulário de Autorização de Compra \(FAC\)](#), conforme modelo constante no [Anexo 16](#);
- 2.5.2. A entrega dos equipamentos locados deverá ser acompanhado pelo Fiscal do contrato para fins de conferência juntamente com cópia da nota fiscal (e a Nota Fiscal original para autenticação/conferência);
  - 2.5.2.1. A locação de equipamentos, previamente aprovados pelo

Fiscal do contrato, deverá ser efetuada no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados da data da autorização de compra concedida pelo Fiscal do contrato por meio do FAC (Formulário de Autorização de Compra);

- 2.5.2.2. Caso haja impossibilidade na efetivação da locação no prazo indicado no item, a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo responsável técnico, justificando a impossibilidade da efetivação juntada à declaração da empresa locadora de equipamentos;

## 2.6. DO PLANO DE MANUTENÇÃO

- 2.6.1. O [Plano de Manutenção](#) está detalhado no [Anexo 13](#) deste Termo de Referência.

## 2.7. DOS ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE

- 2.7.1. Para a execução dos serviços serão adotados os índices de produtividade estabelecidos pela TCPO – Tabela de Composições e Preços para Orçamentos, da editora PINI.
- 2.7.2. A ausência de índices de produtividade estabelecidos pela TCPO, ensejará a adoção de índices convencionalmente estabelecidos pelo mercado.
- 2.7.2.1. Os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas.

## 2.8. DAS NORMAS ADOTADAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.8.1. Os serviços executados e materiais empregados deverão obedecer rigorosamente a:
- [Plano de Manutenção](#) constante neste Termo de Referências, elaborado pelo IFSP – Câmpus Cubatão;
  - Rotinas da execução dos serviços de manutenção preventiva, de acordo com o Manual de Obras Públicas-Edificações –

Caderno de MANUTENÇÃO, Práticas da SEAP; ([http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual\\_manutencao.pdf](http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual_manutencao.pdf));

- Rotinas da execução dos serviços de manutenção preventiva, de acordo com o Manual de Obras Públicas-Edificações – Caderno de CONSTRUÇÃO, Práticas da SEAP; ([http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual\\_construcao.pdf](http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual_construcao.pdf));
- Rotinas da execução dos serviços de manutenção preventiva, de acordo com o Manual de Obras Públicas-Edificações – Caderno de PROJETO, Práticas da SEAP; ([http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual\\_projeto.pdf](http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual_projeto.pdf));
- Rotinas da execução dos serviços, conforme o Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel do IFSP (<https://drive.ifsp.edu.br/s/085785038e781663befc4c41484c9b3c#pdfviewer>);
- Normas da ABNT ou normas internacionais consagradas, na falta destas;
- Disposições legais da União e do Governo do Distrito Federal;
- Regulamentos das empresas concessionárias;

## 2.9. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 2.9.1. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).*

## 3. DOS UNIFORMES

- 3.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do

ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

3.1.1. O uniforme será composto pelas seguintes peças do vestuário:

Item	Descrição	un	Quantidade por período	Periodicidade	mês de entrega e/ou substituição
1	Calça Jeans	un	2	semestral	1, 7, 13, 19, 25, 31, 37, 43, 49, 55
2	Camisa polo, manga curta, com gola, bolso e timbre da empresa	un	3		
3	Camisa polo, manga longa, com gola, bolso e timbre da empresa	un	2		
4	Meia	pares	3		
5	Cinto	un	1		
6	Agasalho	un	1	anual	1, 13, 25, 37, 49
7	Crachá	un	1		

3.1.1.1. As peças do vestuário deverão ser entregues no primeiro dia útil de cada mês de entrega e/ou substituição, conforme apontado na tabela acima.

3.1.1.2. Deverá ocorrer a substituição de quaisquer peças do vestuários, independentemente do mês de substituição elencado acima, sempre que as mesmas não atendam às condições mínimas de apresentação;

3.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

3.1.3. Os uniformes dos profissionais que executarão os serviços eventuais (homem volante, sem dedicação exclusiva) deverão ser no mesmo padrão do uniforme dos profissionais com dedicação exclusiva.

3.1.4. Todos os funcionários deverão portar crachá com cordão, não se admitindo de forma alguma o repasse dos custos aos empregados. O cartão deverá conter as seguintes características:

- Frente do crachá:

- Logotipo da Empresa;
  - Nome (fantasia) da empresa;
  - Foto recente do empregado;
  - Nome do empregado (Primeiro nome ou nome de guerra)
  - Cargo ou Função
  - Verso do crachá:
    - Nome completo do empregado;
    - Data de Admissão;
    - Tipo sanguíneo;
    - Número do RG;
- 3.1.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser juntada à documentação de medição do mês referência.

#### 4. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E FERRAMENTAL

- 4.1. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IFSP – Câmpus Cubatão, por categoria, apresentando conformidade com as normas vigentes, não se admitindo, de forma alguma, o repasse aos empregados dos respectivos custos.
- 4.1.1. Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) adquiridos deverão possuir certificação INMETRO;
- 4.1.2. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) ou veículos para transporte de quaisquer equipamentos.
- 4.2. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), para o desempenho das atividades diárias, deverão ser compostos, minimamente, pelos seguintes itens:

Item	Descrição	un	Qtd
1	Capacete com carneira para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio; com selo do inmetro	un	03
2	Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes;	un	09

3	Protetor auditivo de inserção para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR-15, Anexos n.º 1 e 2;	un	30
4	Respirador purificador de ar não motorizado semifacial filtrante (PFF1) para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas;	un	60
5	Luvras para Obras	un	30
6	Luvras para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes;	un	09
7	Luvras para proteção das mãos contra choques elétricos;	un	02
8	Calçado para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos;	un	06
9	Calçado para proteção dos pés contra agentes provenientes de energia elétrica;	un	02
10	Cinturão de segurança com dispositivo trava-queda para proteção do usuário contra quedas em operações com movimentação vertical ou horizontal;	un	03

4.3. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) deverão ser entregues no primeiro dia útil de prestação de serviço do contrato.

4.3.1. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) deverão ser substituídos a cada 12 meses de prestação de serviço.

4.3.1.1. Caso os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) estejam em bom estado de utilização e dentro do prazo de validade, não será necessário promover a substituição.

4.3.1.2. Deverá ocorrer a substituição, em até 48 (quarenta e oito) horas, sem custos adicionais para o Contratante, de quaisquer peças dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), independentemente do período de substituição, sempre que os mesmos não atendam às condições mínimas de utilização e/ou validade;

## 5. DAS FERRAMENTAS, INSTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS

5.1. Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, necessários à execução dos serviços de manutenção, serão de responsabilidade da empresa Contratada, apresentando conformidade com as normas vigentes, não se

admitindo, de forma alguma, o repasse aos empregados dos respectivos custos;

- 5.1.1. Deverá ser fornecido container depósito para guarda do ferramental (conforme relacionado na tabela de Equipamentos e Ferramentas);
  - 5.1.2. Todo ferramental adquirido deverá possuir certificação INMETRO;
  - 5.1.3. Os instrumentos, equipamentos e ferramentas que apresentarem falha ou quebra, deverão ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas, sem custos adicionais para o Contratante.
- 5.2. A empresa Contratada deverá dispor no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessária a boa manutenção das instalações objeto deste termo de referência e que seja inerente a função do profissional em atividade;
- 5.2.1. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental ou veículos para transporte de equipamentos e ferramentas.
- 5.3. Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, para o desempenho das atividades diárias, deverão ser compostos, minimamente, pelos seguintes itens:

Item	Equipamentos e Ferramentas:	un	Qtd
<b>Armazenamento</b>			
1	Container de 40 pés, tipo depósito (Incluindo construção da base para instalação)	un	02
2	Caixa Plástica de Ferramentas 22", com cadeado	un	02
<b>Equipamentos manuais</b>			
3	Escada de Alumínio (05 degraus)	un	01
4	Escada de Alumínio (07 degraus)	un	01
5	Cinturão para Ferramentas	un	02
6	Carinho de mão galvanizado 55l (com pneu em borracha maciça)	un	01
<b>Equipamentos eletromotores</b>			
7	Talha Guincho Elétrica Capacidade 300 a 600kg Elevação de 6/12 Metros	un	01
<b>Ferramentas manuais</b>			
8	Chave catraca com jogo de soquete com 25 peças de 10 a 32mm	un	01
9	Jogo de chave de fenda 3/16" a 1/4" x 6"	un	02
10	Jogo de chave de Philips 3/16" a 1/4" x 6"	un	02
11	Jogo De Chave Philips Pozidriv Com 4 Peças Ht	un	01

	(industrial)		
12	Jogo de chave combinado fixa e estrela com 12 peças de 06" a 22"	un	01
13	Jogo de Chave Allen Hexagonal de 1/16 a 3/8 Pol. com 12 peças	un	01
14	Jogo de Chave Torx de 1/16 a 3/8 Pol. com 12 peças	un	01
15	Alicate Universal 8"	un	02
16	Alicate de corte diagonal 8"	un	02
17	Alicate de bico 6"	un	02
18	Alicate gasista 10"	un	01
19	Alicate de Pressão 6"	un	01
20	Chave inglesa 10"	un	01
21	Chave de grifo para lavatório 11"	un	01
22	Chave de grifo com abertura até 2"	un	01
23	Arco de serra 12"	un	02
24	Esquadro de metal de 12"	un	02
25	Estilete largo com lamina de 18mm - isolado	un	06
26	Espátula	un	02
27	Linha de bater e Refil para linha de bater ou Giz	un	01
28	Rebitadeira manual para rebites de alumínio até 4,8mm	un	01
29	Martelo unha de 27mm com cabo	un	02
30	Marreta de 1,5KG com cabo	un	02
31	Ponteiro de aço com protetor 300 X 19mm	un	02
32	Talhadeira 3/4 X 12 com protetor	un	02
33	Colher de pedreiro 6", 8" e 10"	un	02
34	Desempenadeira de aço 12 x 27mm ( dentada e lisa )	un	02
35	Masseira plastica 100 cm X 100 cm - 250 litros	un	02
36	Corda tipo bombeiro trançada 12mm com 100m	un	02
37	Trena 5m	un	02
38	Trena 10m	un	02
39	Nível (bolha) 400mm	un	02
40	Mangueira de Nível	un	01
<b>Ferramentas de precisão</b>			
41	Multímetro Digital 1.000V - Minipa, True RMS	un	01
42	Alicate amperímetro	un	01
43	Trena laser	un	01
44	Nível laser (16 linhas)	un	01
<b>Ferramentas eletromotores</b>			
45	Serra mármore 4.3/8" 1.300W 220V com 10 disco diamantado, 5 discos para madeira e 15 discos para ferro	un	01
46	Serra tico tico 450W 220V com no mínimo 5 laminas de madeira e 5 laminas de alumínio	un	01

47	Martelete rompedor rotativo SDS PLUS com acessórios 1250W 220V	un	01
48	Furadeira com impacto, 750w, 220v	un	02
49	Furadeira de Impacto (18 a 21v), Com 2 Baterias e 1 Carregador Bivolt	un	01
50	Parafusadeira, Com 2 Baterias e 1 Carregador Bivolt	un	02
51	Serra de Corte Policorte 355mm 2200W para Metal, , 220v	un	01
52	Lavadora Alta Pressão 2200w, 220v	un	01
53	Aspirador de Pó e Água, 20 Litros, 1600W, com Soprador 220V	un	01
54	Lixadeira Telescópica Parede e Teto 750W 220V	un	01
55	Podador de galhos, a bateria, 18v	un	01
56	Máquina de Solda, tipo MIG, 220V (para Ferro, Inox, Alumínio)	un	01
57	Bomba de vácuo duplo estágio 12 cfm (220 v)	un	01
58	Recolhedora e recicladora de gás refrigerante 1hp	un	01
59	Tanque Recolhedor Para Gás Refrigerante 13,6kg	un	01
60	Vacuômetro digital	un	01
61	Manifold para R-22	un	01
62	Manifold para R-410	un	01
63	Kit Flangeador Excêntrico	un	01
64	Maçarico portátil com acendimento automático	un	01
65	Kit de molas curvadora de tubos 1/4 a 3/4	un	01
66	Termômetro Digital LCD (Aquário/Freezer)	un	01
<b>Insumos para ferramentas</b>			
67	Lâmina de serra 12" 32 dentes por polegada	un	10
68	Jogo de Brocas, aço rápido, 1/8" a 5/16"	un	02
69	Jogo de Brocas, widea, 5, 6, 8, 10	un	02
70	Jogo de Brocas para madeira (10 peças)	un	02
71	Jogo de ponteiros (bits) diversas (10 peças)	un	02

## 6. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

# ANEXO 8

## MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(Processo Administrativo nº 23307.001746.2022-13)

<u>1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO</u>	<u>2</u>
<u>2. DO PREPOSTO</u>	<u>2</u>
<u>3. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO</u>	<u>3</u>
<u>4. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA</u>	<u>4</u>
<u>5. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</u>	<u>8</u>
<u>6. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA</u>	<u>13</u>

## **1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
  - 1.3.1. Preferencialmente, devem participar da reunião o gestor do contrato, os fiscais técnico e administrativo, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.
  - 1.3.2. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata;
- 1.4. Sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir serão realizadas novas reuniões com o preposto.
  - 1.4.1. Poderão ser realizadas reuniões periódicas com o preposto, definidas pela gestão e fiscalização do contrato, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

## **2. DO PREPOSTO**

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

- 2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 2.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 3. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

- 3.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 3.2. O conjunto de atividades compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:
  - 3.2.1. **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

- 3.2.2. **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo Público Usuário;
- 3.2.3. **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 3.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### 4. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 4.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo 10](#) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 4.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- 4.4. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 4.5. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 4.6. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 4.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 4.8. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 4.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))
- 4.10. A conformidade do material, técnica ou equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. ([art. 47, §2º, IN05/2017](#))
- 4.11. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 4.11.1. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondência e relatórios de serviços;
- 4.11.2. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada;
- 4.11.3. Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 4.11.4. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- 4.11.5. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;
- 4.11.6. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 4.11.7. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- 4.11.8. Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;
- 4.11.9. Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
- 4.11.10. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos e;

- 4.11.11. Acompanhar o cumprimento das metas de atendimento estabelecidas no Termo de Referência.
- 4.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 4.13. 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.
- 4.14. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 4.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 4.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 4.17. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 4.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à

tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

## **5. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- 5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 5.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 5.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 5.4.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 5.4.1.1.1. 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;
- 5.4.1.2. 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;
  - 5.4.1.2.1. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 5.4.1.3. 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):
  - 5.4.1.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - 5.4.1.3.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - 5.4.1.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - 5.4.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 5.4.1.4. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - 5.4.1.4.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
  - 5.4.1.4.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
  - 5.4.1.4.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda,

- quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 5.4.1.4.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 5.4.1.4.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 5.4.1.5. 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:
- 5.4.1.5.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 5.4.1.5.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 5.4.1.5.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 5.4.1.5.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 5.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 5.4.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 5.4.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou

comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

- 5.4.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 5.4.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 5.4.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 5.4.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 5.4.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 5.4.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 5.4.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 5.4.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

- 5.4.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 5.4.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 5.4.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 5.4.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 5.4.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 5.4.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 5.4.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 5.4.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 5.4.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº

5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

## **6. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

- 6.1. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o

pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

- 6.5. 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:
  - 6.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
  - 6.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
  - 6.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 6.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
  - 6.5.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.

- 6.10. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.

# ANEXO 9

## CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(Processo Administrativo nº 23307.001746.2022-13)

<u>1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO</u>	<u>2</u>
<u>1.1. DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELOS POSTOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA</u>	<u>2</u>
<u>1.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (HOMEM VOLANTE), SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA</u>	<u>2</u>
<u>1.3. DOS MATERIAIS DE CONSUMO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO/EQUIPAMENTOS</u>	<u>3</u>
<u>1.4. DA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</u>	<u>6</u>
<u>2. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)</u>	<u>8</u>
<u>3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO</u>	<u>9</u>
<u>4. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO</u>	<u>11</u>
<u>5. DA LIQUIDAÇÃO</u>	<u>12</u>
<u>6. DO PRAZO DE PAGAMENTO</u>	<u>14</u>
<u>7. DA FORMA DE PAGAMENTO</u>	<u>14</u>
<u>8. DA CESSÃO DE CRÉDITO</u>	<u>15</u>
<u>9. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA</u>	<u>16</u>

## **1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

### **1.1. DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELOS POSTOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

1.1.1. Os valores referentes aos serviços permanentes (postos de trabalho com dedicação exclusiva) serão pagos mensalmente, descontando-se eventuais atrasos ou faltas;

### **1.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (HOMEM VOLANTE), SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

1.2.1. O valor referente aos custos dos Postos de Trabalho sem dedicação exclusiva, ou seja, serviços Eventuais (homem volante) será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato;

1.2.2. O valor mensal indicado para os serviços eventuais trata-se de estimativa e previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento;

1.2.3. As medições para os serviços eventuais serão realizadas em conformidade com a unidade de medida (horas) estabelecida para a categoria;

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

1.2.5. Caso haja necessidade de solicitação de serviços eventuais para categoria profissional não listada neste termo de referência, desde que esteja relacionado às atividades do objeto do contrato, será utilizado critério de medição para item análogo, ou na falta deste,

critério de medição utilizado no mercado, objetivando consenso entre a Contratante e a Contratada. Nesse caso, a Fiscalização deverá ainda autorizar o serviço, somente após ter providenciado a devida pesquisa de mercado para verificação do valor cobrado, bem como as devidas justificativas;

1.2.6. Para obter o RESSARCIMENTO pelos serviços eventuais (homem volante), a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

- a) Realizar o serviço solicitado pelo Fiscal do contrato, sendo para isso utilizado o [Modelo de Ordem de Serviço \(OS\)](#) conforme [ANEXO 15](#);
- b) O pagamento pelos serviços eventuais executados pelo homem volante será efetuado em função dos serviços efetivamente solicitados e realizados no mês da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal do contrato;
- c) Protocolar, aos cuidados da fiscalização do contrato a respectiva nota fiscal de serviço, em caso de subcontratação;
- d) Será objeto de ressarcimento os custos decorrentes dos serviços eventuais, que são variáveis, sendo ressarcidos nas quantidades efetivamente realizadas. Os custos dos serviços permanentes, que são fixos, serão pagos mensalmente;

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

### **1.3. DOS MATERIAIS DE CONSUMO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO/EQUIPAMENTOS**

1.3.1. O valor referente ao custo mensal com material de consumo e peças

de reposição/equipamentos, que será ressarcido ao contratado em caso de aquisição, será de **R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais)** totalizando **R\$ 96.00,00 (noventa e seis mil reais)** ao ano, acrescido de percentual reduzido de BDI, contemplando os custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos. Podendo ser utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.

1.3.2. O valor mensal indicado para a aquisição de materiais trata-se de estimativa e previsão do gasto da Administração, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para a aquisição em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento;

1.3.3. Para efetuar o fornecimento dos materiais de consumo e peças de reposição, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

1.3.3.1. A solicitação de material de consumo e peças de reposição/equipamentos deverá ser formalizada pela Contratante por e-mail por intermédio de emissão de [Formulário de Autorização de Compra \(FAC\)](#), conforme modelo constante no [ANEXO 16](#);

1.3.3.2. Para efeito de verificação da conformidade dos preços e autorização pela Fiscalização, deverão ser considerados como **preços referenciais** para os materiais e peças/equipamentos, os índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – **SINAPI** da Caixa Econômica Federal, o qual poderá substituir a pesquisa realizada pela Contratante, e quando da inexistência destes, prevalecerá como preço máximo os da tabela **PINI**, sendo

estes também inexistentes, prevalece a pesquisa de preço realizada no **mercado local**, somando-se a estes o valor do frete, caso haja;

- a) A Contratada realizará pesquisa de mercado visando o fornecimento dos materiais de consumo e peças, devendo encaminhá-la em até 01 (um) dia contados da solicitação do Fiscal do contrato para fins de aprovação do orçamento;
- b) A Contratante poderá realizar paralelamente pesquisa de mercado para verificação do preço cotado pela Contratada;
- c) O Fiscal do contrato deverá autorizar através do FAC o orçamento que apresentar o menor valor, o qual deverá ser encaminhado à Contratada para que seja providenciada a compra;
- d) Sempre que o preço pesquisado pela Contratante apresentar menor valor que o da Contratada, a mesma deverá efetuar a aquisição pelo valor fornecido pela Administração, de acordo com as especificações do pedido;

1.3.3.3. Os materiais e peças deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência juntamente com cópia da nota fiscal (e a Nota Fiscal original para autenticação/conferência);

1.3.3.4. O material de consumo e as peças/equipamentos, previamente aprovados pelo Fiscal do contrato, deverão ser adquiridos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados da data da autorização de compra concedida pelo Fiscal do contrato por meio do FAC (Formulário de Autorização de Compra);

1.3.3.5. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais e peças no prazo indicado, a Contratada deverá apresentar

documento, assinado pelo responsável técnico, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação juntada à declaração da empresa fornecedora do material;

- 1.3.4. Será recusado o fornecimento em desconformidade com o estabelecido em quaisquer dos itens anteriores.
- 1.3.5. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato.
- 1.3.6. Para obter o ressarcimento pelos materiais de consumo e peças de reposição, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato juntada à medição cópia das notas fiscais de compra detalhando o valor total a ser ressarcido, acrescendo-se os impostos incidentes sobre a emissão da Nota Fiscal.
- 1.3.7. As despesas administrativas com a compra de equipamentos/ferramental para utilização do homem fixo e dos volantes devem ser estimadas/provisionadas na planilha de custo e formação de preços;

#### **1.4. DA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

- 1.4.1. O valor referente ao custo mensal para locação de equipamentos será de **R\$ 800,00 (oitocentos Reais)** totalizando **R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)** ao ano, acrescido de percentual reduzido de BDI, contemplando os custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos. Podendo ser utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.
- 1.4.2. O valor mensal indicado para a locação de equipamentos trata-se de estimativa e previsão do gasto da Administração, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores

mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para a aquisição em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento;

1.4.3. Para efetuar a locação de equipamentos, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

1.4.4. A solicitação da locação de equipamentos deverá ser formalizada pela Contratante por e-mail por intermédio de emissão de [Formulário de Autorização de Compra \(FAC\)](#), conforme modelo constante no [ANEXO 16](#);

1.4.4.1. Para efeito de verificação da conformidade dos preços e autorização pela Fiscalização, deverão ser considerados como **preços referenciais**, os índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – **SINAPI** da Caixa Econômica Federal, o qual poderá substituir a pesquisa realizada pela Contratante, e quando da inexistência destes, prevalecerá como preço máximo os da tabela **PINI**, sendo estes também inexistentes, prevalece a pesquisa de preço realizada no **mercado local**, somando-se a estes o valor do frete, caso haja;

- a) A Contratada realizará pesquisa de mercado visando a locação dos equipamentos, devendo encaminhá-la em até 01 (um) dia contados da solicitação do Fiscal do contrato para fins de aprovação do orçamento;
- b) A Contratante poderá realizar paralelamente pesquisa de mercado para verificação do preço cotado pela Contratada;
- c) O Fiscal do contrato deverá autorizar através do FAC o orçamento que apresentar o menor valor, o qual deverá

- ser encaminhado à Contratada para que seja providenciada a compra;
- d) Sempre que o preço pesquisado pela Contratante apresentar menor valor que o da Contratada, a mesma deverá efetuar a aquisição pelo valor fornecido pela Administração, de acordo com as especificações do pedido;
- 1.4.4.2. A entrega dos equipamentos locados deverá ser acompanhado pelo Fiscal do contrato para fins de conferência juntamente com cópia da nota fiscal (e a Nota Fiscal original para autenticação/conferência);
- 1.4.4.3. A locação de equipamentos, previamente aprovados pelo Fiscal do contrato, deverá ser efetuada no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados da data da autorização de compra concedida pelo Fiscal do contrato por meio do FAC (Formulário de Autorização de Compra);
- 1.4.4.4. Caso haja impossibilidade na efetivação da locação no prazo indicado no item, a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo responsável técnico, justificando a impossibilidade da efetivação juntada à declaração da empresa locadora de equipamentos;
- 1.4.5. Será recusada a locação de equipamentos em desconformidade com o estabelecido em quaisquer dos itens anteriores.
- 1.4.6. Para obter o ressarcimento pela locação dos equipamentos, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato juntada à medição cópia das notas fiscais de compra detalhando o valor total a ser ressarcido, acrescendo-se os impostos incidentes sobre a emissão da Nota Fiscal.
- 1.4.7. As despesas administrativas com a compra de equipamentos/ferramental para utilização do homem fixo e dos volantes devem ser estimadas/provisionadas na planilha de custo e

formação de preços;

## **2. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

- 2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - 2.2.1. não produzir os resultados acordados,
  - 2.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 2.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 2.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 2.4. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) está detalhado no [Anexo 11](#) deste Termo de Referência.

## **3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

- 3.1. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências quanto à execução dos serviços e demais obrigações de acordo com a legislação vigente.
  - 3.1.1. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o plano ou programa de manutenção previamente aprovado pelo Contratante;
- 3.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22 e 23 do Decreto](#)

[nº 11.246, de 2022](#)).

- 3.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 3.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
  - 3.4.1. A medição de serviços será baseada em relatório ou planilha de medição, elaborado pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados;
    - 3.4.1.1. Deverá ser juntada ao processo de medição, todo e qualquer comprovante referente à prestação de serviço do mês vigente. Por exemplo, cópia das notas fiscais dos materiais a serem ressarcidos, comprovantes de entrega de EPI, ferramenta e uniforme do mês correspondente, etc.
- 3.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
  - 3.6.1. 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;
  - 3.6.2. 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.

- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 3.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 3.11. 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. O recebimento provisório não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **4. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

- 4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e

quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 4.1.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 4.1.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 4.1.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 4.1.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 4.1.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 4.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 4.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 4.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez

e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 5. DA LIQUIDAÇÃO

- 5.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 5.2. 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](#)
- 5.3. 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:
  - 5.3.1. o prazo de validade;
  - 5.3.2. a data da emissão;
  - 5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 5.3.5. o valor a pagar; e
  - 5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 5.5. 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](#).
- 5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a

manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 5.7. 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.

## **6. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

- 6.1. 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](#).
- 6.2. 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.

## **7. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 7.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4. 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.

## **8. DA CESSÃO DE CRÉDITO**

- 8.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 8.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 8.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação

de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

- 8.5. 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.
- 8.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **9. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

- 9.1. 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.
- 9.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.
- 9.3. 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.

- 9.4. 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.
- 9.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 9.6. 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:
  - 9.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;
  - 9.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;
  - 9.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 9.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
  - 9.6.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.7. 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.

- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.



# ANEXO 10

## CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(Processo Administrativo nº 23307.001746.2022-13)

1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	2
2. Exigências de habilitação	2
2.1. Habilitação jurídica	2
2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista	3
2.3. Qualificação Econômico-Financeira	4
2.4. Qualificação Técnica	5
2.5. Qualificação Técnico-Operacional	6
2.6. Qualificação Técnico-Profissional	7

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

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

## 2. Exigências de habilitação

### 2.1. Habilitação jurídica

- 2.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 2.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 2.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 2.1.4. **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;
- 2.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 2.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 2.1.7. **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;

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

- 2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2.2. 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.
- 2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 2.2.7. 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.
- 2.2.8. 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.

### **2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- 2.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 2.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 2.3.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 2.3.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 2.3.3.2. 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;
- 2.3.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 2.3.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

- 2.3.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 2.3.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo 12 deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 2.3.4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 2.3.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 2.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 2.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **2.4. Qualificação Técnica**

- 2.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo 17 e/ou Anexo 18 deste Termo de Referência;
- 2.4.1.1. A declaração para opção de não-realização de vistoria (Anexo 18) poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno

das condições e peculiaridades da contratação.

2.4.2. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;

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

## **2.5. Qualificação Técnico-Operacional**

2.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

2.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

2.5.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 5 (cinco) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

2.5.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

2.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

- 2.5.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 2.5.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 2.5.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 2.5.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local até 100km de distância do Câmpus Cubatão do IFSP, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.
- 2.5.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 2.5.9. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **2.6. Qualificação Técnico-Profissional**

- 2.6.1. Apresentar profissionais, abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicados:
  - 2.6.1.1. 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, com capacidade para execução de obras, reformas ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às do objeto da presente licitação.

2.6.1.2. Comprovante de que o licitante possui profissional de nível superior com formação em Engenharia Elétrica, devidamente reconhecido pelo CREA, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida por qualquer seccional do CREA, com capacidade para execução de obras, reformas ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às do objeto da presente licitação.

2.6.1.3. Comprovante de que o licitante possui profissional de nível Técnico com formação em Refrigeração e Climatização ou profissional de nível superior com formação em Engenharia Mecânica, devidamente reconhecido pelo CREA, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida por qualquer seccional do CREA, com capacidade para execução de obras, reformas ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às do objeto da presente licitação.

2.6.2. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

2.6.2.1. Os profissionais deverão fazer parte do quadro permanente de pessoal da empresa (comprovado por ficha de registro de empregado registrada no Ministério do Trabalho e Emprego),

- da direção (comprovadamente em Contrato Social), ou ainda, de contratação de prestação de serviço autônomo e responsável técnico da licitante perante o CREA/CAU.
- 2.6.2.2. Poderá ser apresentado profissional com formação em mais de uma disciplina e que possua acervo nas disciplinas apresentadas, sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados no IFSP;
  - 2.6.2.3. O Engenheiro Responsável poderá acumular a posição de Profissional Representante da CONTRATADA.
- 2.6.3. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.
- 2.6.3.1. 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 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 2.6.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 2.6.5. As condições de habilitação deverão ser mantidas durante a vigência do contrato;

# ANEXO 11

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Processo Administrativo nº 23307.001746.2022-13)

<u>1. DEFINIÇÃO</u>	<u>2</u>
<u>2. DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	<u>2</u>
<u>INDICADOR - N.º 1</u>	<u>4</u>
<u>INDICADOR - N.º 2</u>	<u>5</u>
<u>INDICADOR - N.º 3</u>	<u>6</u>
<u>INDICADOR - N.º 4</u>	<u>7</u>
<u>INDICADOR - N.º 5</u>	<u>8</u>
<u>INDICADOR - N.º 6</u>	<u>9</u>

## 1. DEFINIÇÃO

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para fins deste termo de referência, define em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento ao atendimento das metas, e será celebrado entre o Contratado e o Órgão Contratante.
- 1.2. A fiscalização técnica utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para a avaliação da execução do objeto. Haverá o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
  - 1.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 1.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 1.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, por exemplo sanções Administrativas previstas no Contrato.

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1. A aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) na avaliação de qualidade dos serviços deverá ser dividida em 02 (duas) fases distintas como segue:
  - a. **Fase Inicial:** até (trinta) 30 dias do efetivo início da execução: momento no qual os indicadores de níveis de serviço serão apenas medidos e apresentados à Contratada, sem que haja a aplicação do sistema de ajustes dos pagamentos;
  - b. **Fase de Aplicação:** após 31 (trinta e um) dias do efetivo início da execução: momento no qual o presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será plenamente aplicado com todas as suas consequências contratuais.

- 2.2. Deverá ser anotado em “Livro de Ocorrências” fato ou situação que venha a impossibilitar ou dificultar a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, de maneira a ser considerado no cálculo final do fator de qualidade geral;
- 2.3. A ordem de serviço é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços. Esta deverá estabelecer as quantidades, os prazos, os custos das atividades a serem executadas, o nome dos empregados envolvidos e deve possibilitar a verificação da conformidade do serviço a ser executado, considerando atendidas apenas quando do visto do Fiscal do contrato;
- 2.4. Os serviços serão avaliados pelos fiscais técnico e administrativo do contrato mediante vistoria de serviços e documentos contratuais;

<b>INDICADOR - N.º 1</b>		
<b>N.º 1</b>	Abrangência do período de atendimento dos oficiais de manutenção com dedicação exclusiva)	
<b>Fiscal Administrativo do Contrato</b>	_____	<b>Período</b> _____ de _____
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a totalidade do período de atendimento previsto no termo de referência	
<b>Meta a cumprir</b>	220 horas mensais	
<b>Instrumento de Medição</b>	Controle de frequência	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Fiscalização do registro de ponto	
<b>Periodicidade</b>	Mensal	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada folha mensal de ponto será verificada e valorada individualmente. Sendo $X = 0,025$ multiplicado por cada hora faltante para cada funcionário com a mão de obra não substituída.	
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação do serviço, conforme emissão da Ordem de Serviço	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 = 100% do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva), glosando-se as horas não trabalhadas. X > 1 até 1,5 = 90% do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva), glosando-se as horas não trabalhadas. X > 1,5 até 2 = 80% do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva), glosando-se as horas não trabalhadas.	
<b>Sanções</b>	1. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 80% (serviços com dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 30% sobre o valor medido para os serviços com dedicação exclusiva.  2. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 70% (serviços com dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 40% sobre o valor medido para os serviços com dedicação exclusiva, e rescisão contratual	
<b>Observações</b>		

<b>INDICADOR - N.º 2</b>	
<b>N.º 2</b>	Entrega inicial ou substituição de uniformes, epi ou ferramental
<b>Fiscal Administrativo do Contrato</b>	<b>Período</b> _____ de _____
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir a totalidade da entrega inicial ou substituição de uniformes, epi ou ferramental
<b>Meta a cumprir</b>	Totalidade da entrega inicial ou substituição de uniformes, epi ou ferramental
<b>Instrumento de Medição</b>	Verificação de física de itens e de recibos de entrega inicial ou substituição de uniformes, epi ou ferramental
<b>Forma de acompanhamento</b>	Acompanhamento da entrega física de itens e verificação de recibos de entrega inicial ou substituição de uniformes, epi ou ferramental
<b>Periodicidade</b>	Mensal, conforme cronograma de entrega inicial ou substituição.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada item será verificado e valorado individualmente. Sendo $X = 0,05$ multiplicado pelo número de dias (corridos) de atraso na entrega, multiplicado pelo número de itens atrasados.
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação do serviço, conforme emissão da Ordem de Serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 = 100% do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva) X > 1 até 1,5 = 90% do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva) X > 1,5 até 2 = 80% do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva)
<b>Sanções</b>	1. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 80% (serviços com dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 30% sobre o valor medido para os serviços com dedicação exclusiva.  2. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 70% (serviços com dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 40% sobre o valor medido para os serviços com dedicação exclusiva, e rescisão contratual
<b>Observações</b>	

<b>INDICADOR - N.º 3</b>		
<b>N.º 3</b>	Pagamento de salários e benefícios para oficiais de manutenção com dedicação exclusiva)	
<b>Fiscal Administrativo do Contrato</b>		<b>Período</b> _____ de _____
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir de pagamento de salários e benefícios, na data correta, para os oficiais de manutenção (com dedicação exclusiva)	
<b>Meta a cumprir</b>	Pagamento de salários e benefícios, na data correta, para os oficiais de manutenção (com dedicação exclusiva)	
<b>Instrumento de Medição</b>	Comprovante de pagamento de salários e benefícios, para os oficiais de manutenção (com dedicação exclusiva)	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Análise de comprovantes de pagamento de salários e benefícios, para os oficiais de manutenção (com dedicação exclusiva)	
<b>Periodicidade</b>	Mensal	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada item será verificado e valorado individualmente. Sendo $X = 0,1$ multiplicado pelo número de dias (corridos) de atraso no pagamento, multiplicado pelo número de itens em atraso (por exemplo: salário, vale alimentação, etc), multiplicado pelo número de funcionários afetados.	
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação do serviço, conforme emissão da Ordem de Serviço	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	$X \leq 1 = 100\%$ do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva) $X > 1$ até $1,5 = 90\%$ do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva) $X > 1,5$ até $2 = 80\%$ do valor da fatura (serviços com dedicação exclusiva)	
<b>Sanções</b>	1. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 80% (serviços com dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 30% sobre o valor medido para os serviços com dedicação exclusiva.  2. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 70% (serviços com dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 40% sobre o valor medido para os serviços com dedicação exclusiva, e rescisão contratual	
<b>Observações</b>		

<b>INDICADOR - N.º 4</b>		
<b>N.º 4</b>	Prazo de atendimento dos Formulários de Autorização de Compra (FAC), para contratação de equipe volante (sem dedicação exclusiva)	
<b>Fiscal Técnico do Contrato</b>	_____	<b>Período</b> _____ de _____
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento dos prazos de atendimento dos Formulários de Autorização de Compra, para a contratação de equipe volante (sem dedicação exclusiva)	
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento dos prazos para a contratação de equipe volante (sem dedicação exclusiva), solicitada através dos Formulários de Autorização de Compra	
<b>Instrumento de Medição</b>	Análise dos prazos de atendimento para a contratação de equipe volante (sem dedicação exclusiva), solicitada através dos Formulários de Autorização de Compra	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação dos prazos de atendimento para a contratação de equipe volante (sem dedicação exclusiva), através dos Formulários de Autorização de Compra	
<b>Periodicidade</b>	Mensal, de acordo com a emissão de FACs.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada FAC será verificada e valorada individualmente. Sendo $X = 0,1$ multiplicado pelo número de dias (corridos) de atraso no atendimento da FAC.	
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação do serviço, conforme emissão da Ordem de Serviço	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>X até 1 = 100% do valor da fatura (equipe volante, sem dedicação exclusiva)</p> <p>X &gt; 1 até 1,5 = 90% do valor da fatura (equipe volante, sem dedicação exclusiva)</p> <p>X &gt; 1,5 até 2 = 80% do valor da fatura (equipe volante, sem dedicação exclusiva)</p>	
<b>Sanções</b>	<p>1. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 80% (serviços sem dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 30% sobre o valor medido para os serviços sem dedicação exclusiva.</p> <p>2. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 70% (serviços sem dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 40% sobre o valor medido para os serviços sem dedicação exclusiva, e rescisão contratual</p>	
<b>Observações</b>		

<b>INDICADOR - N.º 5</b>		
<b>N.º 5</b>	Prazo de atendimento dos Formulários de Autorização de Compra (FAC), para aquisição de materiais	
<b>Fiscal Técnico do Contrato</b>	_____	<b>Período</b> _____ de _____
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento dos prazos de atendimento dos Formulários de Autorização de Compra (FAC), para a aquisição de materiais	
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento dos prazos para orçamento e aquisição dos materiais solicitados através dos Formulários de Autorização de Compra	
<b>Instrumento de Medição</b>	Análise dos prazos de atendimento para orçamento e aquisição dos materiais solicitados através dos Formulários de Autorização de Compra	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação dos prazos de atendimento para orçamento e aquisição dos materiais solicitados através dos Formulários de Autorização de Compra	
<b>Periodicidade</b>	Mensal, de acordo com a emissão de FACs.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada FAC será verificada e valorada individualmente. Sendo $X = 0,1$ multiplicado pelo número de dias (corridos) de atraso no atendimento da FAC.	
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação do serviço, conforme emissão da Ordem de Serviço	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 = 100% do valor da fatura (aquisição de materiais) X > 1 até 1,5 = 90% do valor da fatura (aquisição de materiais) X > 1,5 até 2 = 80% do valor da fatura (aquisição de materiais)	
<b>Sanções</b>	1. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 80% (aquisição de materiais), adicionalmente será aplicada na medição multa de 30% sobre o valor medido para a aquisição de materiais.  2. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 70% (serviços sem dedicação exclusiva), adicionalmente será aplicada na medição multa de 40% sobre o valor medido para a aquisição de materiais, e rescisão contratual	
<b>Observações</b>		

<b>INDICADOR - N.º 6</b>	
<b>N.º 6</b>	Atendimento de intervenções emergenciais nos prazos estabelecidos
<b>Fiscal Técnico do Contrato</b>	_____ <b>Período</b> _____ de _____
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento dos prazos de atendimento dos chamados emergenciais.
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento dos prazos de atendimento dos chamados emergenciais.
<b>Instrumento de Medição</b>	Análise dos prazos de atendimento dos chamados emergenciais.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação dos prazos de atendimento dos chamados emergenciais.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, de acordo com os chamados emergenciais.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada chamado emergencial será verificado e valorado individualmente. Sendo $X = 0,1$ multiplicado pelo número de horas (corridas) de atraso no atendimento da emergência.
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação do serviço, conforme emissão da Ordem de Serviço
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	$X \leq 1 = 100\%$ do valor da fatura (para o valor total da fatura) $X > 1 \text{ até } 1,5 = 90\%$ do valor da fatura (para o valor total da fatura) $X > 1,5 \text{ até } 2 = 80\%$ do valor da fatura (para o valor total da fatura)
<b>Sanções</b>	1. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 80% (para o valor total da fatura), adicionalmente será aplicada na medição multa de 30% sobre o valor medido para o valor total da fatura.  2. Ajuste no pagamento, com medição inferior a 70% (para o valor total da fatura), adicionalmente será aplicada na medição multa de 30% sobre o valor medido para o valor total da fatura.
<b>Observações</b>	

# ANEXO 12

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) nº <nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato / Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

<Local> e <data>

---

<assinatura identificada do emissor>

---

### Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

# ANEXO 13

## PLANO DE MANUTENÇÃO

(Processo Administrativo nº 23307.001746.2022-13)

<u>1. DO PLANO DE MANUTENÇÃO</u>	<u>2</u>
<u>I. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS</u>	<u>2</u>
<u>II. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS</u>	<u>8</u>
<u>III. SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO</u>	<u>11</u>
<u>IV. SISTEMA DE CONDICIONAMENTO DE AR</u>	<u>12</u>
<u>V. ESQUADRIAS, DIVISÓRIAS, PORTAS, PORTÕES E VIDROS</u>	<u>12</u>
<u>VI. PISO, TETO, PAREDES, COBERTAS E FORROS</u>	<u>14</u>
<u>VII. JARDINAGEM</u>	<u>15</u>
<u>VIII. SERVIÇOS GERAIS</u>	<u>16</u>

## **1. DO PLANO DE MANUTENÇÃO**

- 1.1. Os serviços de manutenção predial e conservação deverão ser executados por profissionais capacitados que desenvolverão as tarefas constantes do plano de manutenção, abaixo discriminadas (descrição esta não exaustiva, apenas exemplificativa), acompanhadas e fiscalizadas, por servidor previamente designado.
- 1.2. As rotinas básicas de manutenção estão compreendidas neste PLANO DE MANUTENÇÃO e no Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel do IFSP. 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.
  - 1.1.1. As manutenções com periodicidades anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros 6 (seis) meses de vigência do contrato;
  - 1.1.2. Os serviços detalhados neste Plano de Manutenção deverão ser executados pelos profissionais com dedicação exclusiva de mão de obra, quando inerente a sua função;
- 1.3. Segue abaixo a relação dos serviços e atividades a serem realizados em todas as instalações referentes ao objeto deste Termo de Referência, o qual servirá de ferramenta de controle de avaliação pelo Fiscal do contrato.

### **I. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

- **Diariamente:**

- **Instalações elétricas gerais**

- Verificar as condições gerais de segurança e funcionamento da iluminação;
- Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente;

- Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.

- **Semanalmente:**

- **Instalações elétricas gerais**

- Testar lâmpadas e substituir as queimadas;
- Testar tomadas e substituir as defeituosas;
- Substituir reatores e bocais das lâmpadas quando defeituosos;
- Executar testes de lâmpadas de sinalização;
- Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.

- **Quadros parciais de distribuição**

- Verificar se todos os comandos estão operando;
- Verificar o funcionamento de todos os disjuntores dos circuitos de distribuição;
- Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros;
- Medir a corrente dos circuitos de todas as saídas dos disjuntores e verificar a concordância com as condições limites de intensidade de corrente permitidos;
- Limpar externamente os quadros;
- Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.

- **Quadros gerais**

- Verificar quadros de entrada, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local.
- Verificar o funcionamento de todos os disjuntores;
- Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros;
- Limpar externamente os quadros;
- Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não

especificadas aqui.

- **Mensalmente**

- **Quadros**

- Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros;
- Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.

- **Portão de comando eletrônico**

- Vistoriar o comando elétrico do portão de entrada (comando automático) executando os reparos necessários que garantam o seu pleno funcionamento.
- Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.

- **Trimestralmente:**

- **Instalações elétricas gerais**

- Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
- Testar a carga das baterias de emergência, substituindo-as quando necessário.
- Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.

- **Quadros gerais**

- Medir a corrente dos circuitos de todas as saídas dos disjuntores e verificação da concordância com as condições limites de intensidade de corrente permitidos para cada disjuntor;
- Verificar a existência de pontos de ferrugem nos quadros e eliminá-los;
- Realizar a limpeza geral dos barramentos e conexões;
- Realizar a limpeza externa dos painéis;

- Reapertar todos os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos;
  - Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.
- **Quadros parciais de distribuição**
    - Revisar os quadros de comando e alimentação das bombas d'água do prédio;
    - Verificar os terminais e caso estejam oxidados devem ser limpos e protegidos;
    - Verificar a existência de pontos de ferrugem nas caixas e eliminá-los;
    - Realizar a limpeza geral dos barramentos e conexões;
    - Realizar a limpeza externa dos painéis;
    - Realizar a limpeza geral do quadro;
    - Reapertar parafusos de contato dos disjuntores, barramentos e aterramentos;
    - Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.
- **Semestralmente:**
    - **Instalações elétricas gerais**
      - 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;
    - **Quadros**
      - Efetuar a limpeza geral nas conexões e disjuntores dos quadros de elétrica;
      - Reapertar parafusos de fixação do barramento, conexões e

ferragens dos quadros de elétrica;

- **Sistema de proteção contra descargas atmosféricas**
  - Verificar oxidação nas partes metálicas, estruturas e ligações do SPDA
  
- **Anualmente:**
  - **Subestação (transformador, Seccionadora AT, barramento, ramal de entrada, malha de terra)**
    - 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.
    - Examinar buchas e isoladores quanto a rachaduras, indicando anormalidades.
    - Examinar articulações, pinos, molas e travas da chave Seccionadora AT.
    - Operar e alinhar fechamento dos contatos da chave Seccionadora AT.
    - Lubrificar partes móveis da chave Seccionadora AT.
    - Ajustar limites de abertura e fechamento da chave Seccionadora AT.
    - Reapertar ligações do cabo terra, conexões gerais e fixação da estrutura.
    - Limpar barramento e isoladores indicando anormalidades.
    - Verificar estado dos isoladores, substituindo-os quando necessário;
    - Verificar a isolação das muflas e cabos de entrada e saída do ramal subterrâneo, substituindo se necessário.
    - Verificar as armações de sustentação das muflas, fixando as que se encontrarem soltas.

- Verificar corrosão nos conectores das hastes de aterramento, eliminando-a.
- **Bienalmente:**
  - **Subestação**
    - Atestar, por meio de vistoria e/ou inspeção das instalações, o funcionamento dos equipamentos da entrada de energia, posto primário ou cabine primária.
    - Elaborar Laudo Técnico das Instalações Elétricas com ART através de empresa especializada ou de profissional habilitado
  - **Portão de comando eletrônico**
    - Substituir ou realizar a manutenção dos componentes elétricos, incluindo o motor e o controle, garantindo seu pleno funcionamento.
- **Trienalmente:**
  - **Sistema de proteção contra descargas atmosféricas**
    - Providenciar Inspeção e laudo técnico do SPDA com ART elaborado por empresa especializada ou profissional habilitado
- **Eventualmente:**
  - **Instalações elétricas gerais**
    - Substituir luminárias, lâmpadas, soquetes e reatores;
    - Executar infraestrutura elétrica (canaletas ou eletrodutos aparentes);
    - Executar passagem de cabos;
    - Converter 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;

- Verificar queda de energia elétrica em quadros, tomadas e equipamentos provocados por curto-circuito, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o problema de forma adequada;
  - Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.
- **Sistema de proteção contra descargas atmosféricas**
    - Apertar fixações e verificar terminais.
    - Verificar ligação para terra.
    - Limpar cuidadosamente o conjunto.
    - Inspecionar minuciosamente a porcelana quanto a trincas e rachaduras, substituindo se necessário.
    - Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.
  - **Portão de comando eletrônico**
    - Substituir ou realizar a manutenção dos componentes elétricos, incluindo o motor e o controle, garantindo seu pleno funcionamento.
    - Quaisquer outras tarefas que se fizerem necessárias e não especificadas aqui.

## II. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

### ● **Diariamente:**

- Verificar e registrar a leitura do medidor de água;
- Analisar o consumo de água;
- Quando identificado aumento injustificado no consumo, efetuar teste de verificação de vazamentos.

### ● **Semanalmente:**

- Alternar o funcionamento de bombas de recalque quando houver e verificar funcionamento;

- Verificar caixas de descarga e proceder a substituição ou reparos, se necessário;
- Verificar válvulas de descarga e proceder a substituição ou reparos, se necessário;
- Verificar vazamento nas torneiras, pias, lavatórios ou outros que, porventura venham a ocorrer;
- Verificar e detectar a existência de vazamento na tubulação, registros e válvulas, por utilização de equipamento específico;
- Verificar o estado das tubulações e conexões;

● **Bimestralmente:**

- Verificar vasos entupidos e desentupi-los, quando necessário;
- Verificar tubulações de esgoto entupidas 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;

● **Trimestralmente:**

- Limpar ralos, sifões, calhas, grelhas e buzinotes;
- Inspeccionar caixas coletoras e de gordura, procedendo a retirada de materiais sólidos, óleos e gorduras.

● **Semestralmente:**

- Inspecionar os registros de gaveta para evitar vazamentos;
- Efetuar a limpeza dos reservatórios de água;
- Inspecionar torneiras, misturadores e registros;
- Verificar o funcionamento dos ralos na cobertura, limpeza de calhas e coletores. Em época de chuvas intensificar a periodicidade para quinzenalmente. Quando necessário realizar limpeza ou desentupimento;

● **Eventualmente:**

- Verificar caixa de descarga acoplada e proceder com a troca do reparo, quando necessário;
- Verificar vasos entupidos e desentupi-los, quando necessário;
- Verificar tubulações de esgoto entupidas 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 parafusos de fixação dos vasos sanitários;
- Limpar caixas de passagens;
- Verificar caixas e ralos sifonados e secos;
- 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;
- Verificar existência de vazamento na tubulação, registros e válvulas;
- Verificar o estado das tubulações e conexões;
- Promover os reparos e substituir, quando necessário, as peças defeituosas.

### III. SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

#### ● Mensalmente:

- Verificar funcionamento dos registros (fixos ou móveis) e válvulas;
- Limpar caixas dos registros de passeio;
- Inspecionar toda rede, quanto ao índice de oxidação;
- Inspecionar extintores;
- Limpar toda a rede de incêndio;
- Limpar todas as caixas e extintores;
- Verificar estado das mangueiras;
- Verificar e corrigir o funcionamento das bombas do sistema;
- 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;
- 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 nesta posição;
- Verificar o funcionamento dos gongos hidráulicos dos sistemas.

#### ● Semestralmente:

- Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forrada de borracha para evitar seu ressecamento;
- 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.

- **Bienalmente:**

- Pintar os abrigos dos hidrantes;

#### **IV. SISTEMA DE CONDICIONAMENTO DE AR**

Elaborar e implementar o PMOC com emissão da respectiva ART nas condições definidas pelo CREA, CONFEA.

- **Eventualmente:**

- Executar manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar condicionado (tipo janela e Split);
- Executar retiradas de aparelhos e infraestrutura de ar condicionado (tipo janela e Split);
- Executar instalação de aparelhos e infraestrutura de ar condicionado (tipo Split) com fornecimento de material conforme especificações técnicas;

#### **V. 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.

- **Semestralmente:**

- Verificar situação dos vidros e ferragens das esquadrias;
- Substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro;
- Verificar e ajustar ferragem e fechaduras das portas

divisórias e de vidro;

- Revisar, regular ou substituir, se necessário, grades, portões, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas, janelas e divisórias;
- 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.

● **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-los em um novo local;
- Assentar portas e painéis divisórios;
- Substituir as partes danificadas das divisórias;
- Revisar, regular ou substituir, se necessário, grades, portões, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas, janelas e divisórias;
- Ajustar e readequar, quando necessário, os suportes dos aparelhos de ar condicionado;
- Colocar telas de proteção, nos suportes de aparelhos de ar condicionado, 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.

## **VI. PISO, TETO, PAREDES, COBERTAS E FORROS**

### **● Semestralmente:**

- Verificar nos pisos a existência de placas soltas, desniveladas ou danificadas. Quando necessário realizar o reparo ou reposição;
- Verificar nos forros a existência de umidade, trincas ou demais defeitos;
- Verificar nas lajes de cobertura a impermeabilização e proteção mecânica, acabamentos em cantos, tubos emergentes, canaletas, soleiras, ralos calhas e rufos. Quando necessário realizar o reparo;

### **● Anualmente:**

- Realizar inspeção em paredes, pisos, tetos, fachada etc. a fim de identificar patologias (fissuras, trincas, umidade etc.)
- Realizar inspeção na estrutura metálica a fim de identificar patologias (ferrugem, corrosão etc.)
- Realizar inspeção na estrutura de concreto armado a fim de identificar patologias (fissuras, trincas, exposições de armadura, deslocamento, corrosão etc.)
- Realizar inspeção no sistema de revestimento e pintura a fim de identificar patologias de eflorescência, saponificação, calcinação, desagregamento, descascamento, fissuras, manchas, bolhas, trincas, enrugamento e crateras.
- Realizar inspeção na estrutura de madeira a fim de verificar deformações excessivas e fendilhamentos (aberturas de trincas junto a fixações e emendas).
- Verificar, nas coberturas, a existência de telhas partidas ou trincadas e a estanqueidade e integridade do sistema de fixação, bem como deslizamento ou demais deslocamentos. Quando necessário realizar a substituição das telhas ou reforço nas fixações;

- **Trienalmente:**

- Providenciar Laudo de Inspeção Predial com ART através de empresa especializada ou profissional habilitado
- Repintar paredes, tetos, fachadas, portas, caixilhos, etc.
- Repintar estrutura metálica

- **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;

## **VII. JARDINAGEM**

- **Eventualmente**

- Capinar, roçar e limpar as áreas ajardinadas (incluindo calçada e área junto ao muro de divisa), eliminando todas as plantas desnecessárias, retirando também papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Limpar e regar os canteiros e vasos;
- Plantar e podar as plantas quando necessário ou solicitado;
- Executar demais serviços considerados necessários;
- Instalar e/ou reparar sistemas de rega automática e

- reparações;
- Plantar arbustos, árvores e flores.
- Decorar jardins.
- Construir áreas ajardinadas.
- Renovar solos;
- Realizar controle de pragas.
- Fertilizar terrenos.
- Arranjar canteiros, floreiras, cortes de relva.
- Montar pequenos lagos e cascatas artificiais.
- Manter espaços verdes.
- Modificar a estética de áreas verdes.

## **VIII. SERVIÇOS GERAIS**

- Realizar serviços que não se enquadrem como construção nova, reforma total ou ampliação de área de construção;
- Substituir telhas e rufos metálicos;
- Construir paredes e divisórias de vedação;
- confeccionar caixas e tampas de concreto para caixas de inspeção;
- Limpar mensalmente calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de Folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais;
- Consertar, desembaraçar e remanejar persianas;
- Realizar serviços de manutenção em bens móveis de outras naturezas, tais como: remanejamento biombos e ou divisórias, conserto de mobiliário;
- Realizar serviços de transporte e remanejamento de móveis e equipamentos entre andares e dependências do IFSP, para melhor adequação de layout;
- Revisar condições gerais de acabamento em argamassa, elementos cerâmicos, mármore e granitos;

- Revisar condições gerais de pisos, rodapés e soleiras;
- Consertar e arrematar paredes de alvenaria e revestimentos, proveniente de reparos hidráulicos ou demolições;
- Retirar paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos e de granilite, oriundos da retirada de paredes e divisórias;
- Revisar condições gerais de impermeabilização;
- Reparar em coberturas e lajes;
- Tratar infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes
- Substituir de azulejos e ladrilhos soltos;
- Verificar condições gerais de estruturas, desenvolvimento de trincas e acomodações de terreno e revisão de juntas de dilatação;
- Verificar e conservar reservatórios;
- Realizar serviços gerais de pintura, desde que não configure pintura total do prédio;
- Reparos de emergência;

# ANEXO 14

## QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS (REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

(Processo Administrativo nº 23307.001746.2022-13)

<u>1. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS (REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)</u>	<u>2</u>
<u>1.1. Oficial de manutenção (manutenção elétrica predial e industrial, com periculosidade)</u>	<u>2</u>
<u>1.2. Oficial de manutenção (manutenção civil e hidráulica predial e industrial)</u>	<u>2</u>
<u>2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA</u>	<u>2</u>
<u>2.1. Oficial de Manutenção Predial, atribuições gerais para ambos profissionais (manutenção elétrica elétrica e civil/hidráulica):</u>	<u>2</u>
<u>2.2. Oficial de manutenção (manutenção elétrica predial e industrial, com periculosidade):</u>	<u>4</u>
<u>2.3. Oficial de manutenção (manutenção civil e hidráulica predial e industrial):</u>	<u>6</u>

## **1. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS (REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

### **1.1. Oficial de manutenção (manutenção elétrica predial e industrial, com periculosidade)**

- Ensino fundamental completo;
- Curso de capacitação profissional completo com certificado de Eletricista (ou eletricista de manutenção, eletricista industrial, eletricista residencial);
- Cursos de NR6, NR10 e NR35 (a certificação deverá ser anexada à primeira medição).
- Comprovação de experiência profissional;

### **1.2. Oficial de manutenção (manutenção civil e hidráulica predial e industrial)**

- Ensino fundamental completo;
- Cursos de NR6 e NR35 (a certificação deverá ser anexada à primeira medição).
- Comprovação de experiência profissional;

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

### **2.1. Oficial de Manutenção Predial, atribuições gerais para ambos profissionais (manutenção elétrica elétrica e civil/hidráulica):**

- Manutenção predial geral:
  - Executar serviços de lixamento, pintura, reparos em alvenaria, gesso, pisos;
  - Montar, desmontar, instalar e desinstalar portas, janelas, divisórias, acessórios, etc;
  - Realizar a fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros), com uso de ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas);
  - Efetuar adaptação ou manutenção de elementos construtivos

- (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação);
- Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;
  - Efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada para limpeza ou conserto, recolocação e fixação de peças soltas ou danificadas);
  - Realizar pequenos serviços de serralheria, vidraçaria, marcenaria, carpintaria, etc.;
  - Calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.
  - Dimensionar a quantidade de materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado;
- **Manutenção hidráulica geral:**
    - Efetuar pequenas manutenções em instalações hidráulicas prediais (substituição de torneiras, sifões, pequenos reparos, etc);
    - Limpar ralos e bocas-de-lobo;
    - Limpar caixas d'água;
  - **Serviços gerais:**
    - Preparar pequenos canteiros de obras, limpando a área e compactando solos.
    - Preparar misturas para concreto, argamassa e outros materiais.
    - Realizar escavações e abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
    - Quebrar pedras e pavimentos;
    - Demolir elementos de alvenaria, concreto, etc;
    - Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas em construções;
    - Executar montagem e desmontagem de andaimes;
    - Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
    - Operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que

forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional;

- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho.
- Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho;
- Realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado;
- Executar atividades relativas à limpeza, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados no IFSP;
- Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

## **2.2. Oficial de manutenção (manutenção elétrica predial e industrial, com periculosidade):**

- Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos elétricos e mecânicos nos mesmos.
- Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;
- Verificar o funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo ou executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;

- Executar medições de grandezas elétricas;
- Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias;
- Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e/ou realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva.
- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes.
- Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
- Identificar disjuntores para distribuição de circuitos elétricos;
- Recuperar calhas e luminárias;
- Distribuir circuitos para instalação de equipamentos;
- Estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores;
- Executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral;
- Realizar exames técnicos e testes elétricos;
- Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações;
- Montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança;
- Inspeccionar o sistema de ar condicionado;
- Executar a retirada de aparelhos de ar condicionado existentes a serem substituídos;
- Instalar novos aparelhos de climatização e refrigeração;
- Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos 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.

- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

### **2.3. Oficial de manutenção (manutenção civil e hidráulica predial e industrial):**

- Hidráulica:
  - Preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações;
  - Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade.
  - Proteger instalações e fazer manutenções prediais, em equipamentos e acessórios;
  - Identificar fluxo de água de rede;
  - Conhecer a instalação de conexões de rede hidrossanitárias;
  - Executar instalações de torneiras, pias e lavatório;
  - Recuperar vasos sanitários;
  - Desobstruir instalações de águas sorvida;
  - Desobstruir caixas de esgotos e caixas de gordura (dejetos).
  - Efetuar serviços relacionados à manutenção e instalação hidráulicas, por exemplo, ligações, desligamentos e religação de água;
  - Fazer ligações de água em redes mestras e extensão de redes;
  - Fazer a manutenção das redes de água já existentes;
  - Verificar defeitos, fazer o conserto e a manutenção de hidrômetros;
  - 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;
  - Limpar caixas d'água;
  - Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
- **Serviços civis:**
    - Fabricar e recompor placas, peças e superfícies de gesso.
    - Revestir tetos e paredes com aplicação de gesso.
    - Rebaixar tetos com placas de painéis de gesso.
    - Realizar decorações com peças de gesso e constrói paredes divisórias com blocos de gesso.
    - Instalar paredes e forro tipo Drywall e modular removível de competências relativas à execução dos processos construtivos racionalizados.
    - Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis);
    - Construir andaimes e protetores de madeira;
    - Construir estruturas de madeira para telhado;
    - Escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos;
    - Montar portas e esquadrias
    - Construir fundações e estruturas de alvenaria.
    - Aplicar revestimentos e contrapisos;
    - Executar acabamento em paredes;
    - Executar aduelas, vigotas, corrimão, pisos (inclusive pisos de borrachas);
    - Construir paredes para dar nova disposição de layout;
    - Instalar bancadas de madeira e revestidas em granito;
    - Instalar aparelhos ou acessórios de banheiros, salas de aula e de

- outros ambientes;
- Corrigir telhados;
  - Impermeabilizar juntas de dilatação;
  - Impermeabilizar caixas d'água;
  - 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, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.;
  - Aparelhar e pintar madeiras;
  - Executar tratamento e pintura em elementos metálicos;
  - Executar acabamento com correção de massa corrida interna e externa em paredes de alvenaria, madeira, gesso acartonado (drywall), etc.;

# ANEXO 15

ORDEM DE SERVIÇO Nº

## ORDEM DE SERVIÇO

### Serviços Eventuais (Homem Volante)

Profissional Solicitado:	
--------------------------	--

Nº	Serviço a ser executado	Justificativa
1		

- Os campos abaixo deverão ser preenchidos após a execução dos serviços:**

Nº	Serviço Executado	un.	Qtd.
1			

PREVISÃO DE INÍCIO DO SERVIÇO: DATA: ___/___/___ HORA:	PREVISÃO DE TÉRMINO DO SERVIÇO: DATA: ___/___/___ HORA:
---	--

INÍCIO DO SERVIÇO: DATA: ___/___/___ HORA:	TÉRMINO DO SERVIÇO: DATA: ___/___/___ HORA:
---	--

VISTO DO PRESTADOR DE SERVIÇO / RG:	CARIMBO DO FISCAL DO CONTRATO
-------------------------------------	-------------------------------

## ANEXO 16

### FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

DATA: XX/XX/XXXX

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		SOLICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		RAMAL:	XXXX
	<b>Peças de Reposição / Material Solicitado</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Und.</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Preço Total</b>
1		R\$			R\$
2		R\$			R\$
3		R\$			R\$
4		R\$			R\$
5		R\$			R\$
					R\$
<b>AUTORIZAÇÃO DE COMPRA</b>			<b>ENTREGA</b>		
DATA: XX/XX/XXXX			DATA: XX/XX/XXXX		
VISTO/ CARIMBO DO FISCAL DO CONTRATO			VISTO DO PREPOSTO OU RESPONSÁVEL TÉCNICO		

**Importante:**

1. O orçamento da CONTRATADA deverá ser encaminhado no prazo de 01 (um) dia útil contados da data da solicitação do Fiscal do Contrato;
2. Os materiais e peças deverão ser adquiridos no prazo de até 01 (um) dia útil da data da autorização.

# ANEXO 17

## Atestado de Visita Técnica

### MODELO I - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Atesto, para fins de habilitação à Concorrência nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, Contratação de empresa de engenharia, especializada na prestação de serviço de manutenção predial (preventiva e corretiva) e conservação dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão de obra residente (executado em regime de dedicação exclusiva de mão de obra) e não residente, sob demanda, (profissional volante, sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de peças de reposição, materiais de consumo e locação de equipamentos, para atender as necessidades do Câmpus Cubatão do Instituto Federal de São Paulo (IFSP-CBT), a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, participou da Visita Técnica realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ no Câmpus Cubatão do Instituto Federal de São Paulo, lugar onde serão realizados os serviços constantes da referida licitação.

A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou os locais dos serviços e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

Cubatão - SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Cargo do Servidor: \_\_\_\_\_

SIAPE: \_\_\_\_\_

Câmpus Cubatão

# ANEXO 18

## Atestado de Visita Técnica

### MODELO II - DECLARAÇÃO PARA OPÇÃO DE NÃO-REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, na qualidade de representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, que não será necessário realizar vistoria nos locais onde haverá execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e que me encontro ciente de que em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável da Empresa: \_\_\_\_\_

Cargo do Responsável da Empresa: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

PLANILHA A - RESUMO DA CONTRATAÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	und	qtd	R\$ unit.	BDI	R\$ unit. com BDI	R\$ mensal com BDI	R\$ anual do contrato (com BDI)	R\$ total do contrato (com BDI)
					0,00%				
1	Postos com dedicação exclusiva (2 Oficiais de manutenção com periculosidade)	meses	60			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Postos com dedicação exclusiva (1 Oficial de manutenção sem periculosidade)	meses	60			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Posto (sob demanda, sem dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção qualificado (diversas especialidades)	horas	4160			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Posto (sob demanda, sem dedicação exclusiva) de ajudante especializado	horas	2080			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Aquisição de materiais e peças de reposição	meses	60	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00	R\$ 480.000,00
6	Locação de máquinas e equipamentos	meses	60	R\$ 800,00	R\$ 0,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 48.000,00
							<b>R\$ 8.800,00</b>	<b>R\$ 105.600,00</b>	<b>R\$ 528.000,00</b>

**BDI:** Obtido no Anexo 19, Planilha I. Deverá ser contabilizado apenas nos itens 5 e 6. Não será admitido BDI superior ao previsto no TCU-Acórdão 2.622/2013

**Item 1:** O preço unitário é o resultado do Preço total por empregado, da Planilha B, multiplicado por 2 (quantidade de oficiais de manutenção com periculosidade)

**Item 2:** O preço unitário é o resultado do Preço total por empregado, da Planilha C, multiplicado por 1 (quantidade de oficiais de manutenção sem periculosidade)

**Item 3:** O preço unitário é o resultado do Preço total por empregado, da Planilha D.

**Item 4:** O preço unitário é o resultado do Preço total por empregado, da Planilha E.

**PREGÃO N.º     /202\_**  
**Nº do Processo 23307.001746.2022-13**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**PLANILHA B**  
**OFICIAL DE MANUTENÇÃO**  
**(manutenção elétrica predial e**  
**industrial, com periculosidade)**  
**IN 05/2017/SEGES/MPDG**

**Categoria profissional:** Oficial de manutenção (manutenção elétrica predial e industrial, com periculosidade)

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Cubatão
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	60

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
Manutenção predial	Posto (220h / mês)	2

**DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	manutenção predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Oficial

5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
---	--------------------------------------	--

<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>20,43%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC		R\$ 0,00
F	SEBRAE		R\$ 0,00

G	INCRA		R\$ 0,00
H	FGTS		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			<b>0,00%</b> <b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ X,XX x 2 x 22 - 6% x SalBase)		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ XX,XX - R\$ X,XX) x 22 + R\$ XXX,XX]		
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ X,XX + R\$ X,XX)		
D	Auxílio Saúde		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			<b>R\$ 0,00</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00

D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

#### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Insumo dos Uniformes (Valor calculado na planilha G)	
B	Ferramentas e equipamentos (Valor calculado na planilha F)	
C	Insumo de EPIs (Valor calculado na planilha H)	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.2	COFINS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.3	ISS		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

a) Tributos % = To = .....	<b>0,00%</b>
	<b>100</b>
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	<b>R\$ 0,00</b>
c) Po / (1 - To) = P1 = .....	<b>R\$ 0,00</b>

<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>R\$ 0,00</b>
-------------------------------------	-----------------

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 0,00
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**PREGÃO N.º     /202**  
**Nº do Processo 23307.001746.2022-13**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**PLANILHA C**  
**OFICIAL DE MANUTENÇÃO**  
**(manutenção civil e hidráulica predial e industrial)**  
**IN 05/2017/SEGES/MPDG**

**Categoria profissional:** Oficial de manutenção (manutenção civil e hidráulica predial e industrial)

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Cubatão
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	60

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Manutenção predial	Posto (220h / mês)	1

**DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	manutenção predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Oficial
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>20,43%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC		R\$ 0,00
F	SEBRAE		R\$ 0,00
G	INCRA		R\$ 0,00

H	FGTS		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ X,XX x 2 x 22 - 6% x SalBase)	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ XX,XX - R\$ X,XX) x 22 + R\$ XXX,XX]	
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ X,XX + R\$ X,XX)	
D	Auxílio Saúde	
E	Seguro de Vida	
F	Outros (especificar)	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00

E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intraornada		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>R\$ 0,00</b>

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Insumo dos Uniformes (Valor calculado na planilha G)	
B	Ferramentas e equipamentos (Valor calculado na planilha F)	
C	Insumo de EPIs (Valor calculado na planilha H)	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.2	COFINS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.3	ISS		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

a) Tributos % = To = .....	<b>0,00%</b>
	<b>100</b>
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	<b>R\$ 0,00</b>
c) Po / (1 - To) = P1 = .....	<b>R\$ 0,00</b>

**Valor dos Tributos = P1 - Po**

**R\$ 0,00**

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 0,00
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**PREGÃO N.º     /202**  
**Nº do Processo 23307.001746.2022-13**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**PLANILHA D**  
**OFICIAL DE MANUTENÇÃO (diversas especialidades)**  
**(sob demanda, sem dedicação exclusiva)**  
**IN 05/2017/SEGES/MPDG**

**Categoria profissional:** Oficial de manutenção (manutenção civil e hidráulica predial e industrial)

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Cubatão
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	60

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
Manutenção predial	hora	4160

**DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	manutenção predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Oficial
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>20,43%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		R\$ 0,00
D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC		R\$ 0,00
F	SEBRAE		R\$ 0,00
G	INCRA		R\$ 0,00

H	FGTS		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ X,XX x 2 x 22 - 6% x SalBase)	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ XX,XX - R\$ X,XX) x 22 + R\$ XXX,XX]	
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ X,XX + R\$ X,XX)	
D	Auxílio Saúde	
E	Seguro de Vida	
F	Outros (especificar)	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00

E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Insumo dos Uniformes	
B	Insumo de EPIs	
C	Ferramentas e equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>R\$ 0,00</b>

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.2	COFINS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.3	ISS		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

a) Tributos % = To = .....	0,00%
	100
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....	R\$ 0,00
c) Po / (1 - To) = P1 = .....	R\$ 0,00

**Valor dos Tributos = P1 - Po**

**R\$ 0,00**

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 0,00
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**PREGÃO N.º     /202\_**  
**Nº do Processo 23307.001746.2022-13**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**PLANILHA E**  
**AJUDANTE ESPECIALIZADO**  
**(sob demanda, sem dedicação exclusiva)**  
**IN 05/2017/SEGES/MPDG**

**Categoria profissional:** Auxiliar de manutenção (sob demanda, sem dedicação exclusiva)

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Cubatão
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	60

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
Manutenção predial	hora	2080

**DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	manutenção predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-25
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	

4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar / Ajudante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Salário Base	100,00%	R\$ 0,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>		<b>20,43%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

<b>Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS		R\$ 0,00
B	Salário Educação		R\$ 0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		R\$ 0,00

D	SESC ou SESI		R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC		R\$ 0,00
F	SEBRAE		R\$ 0,00
G	INCRA		R\$ 0,00
H	FGTS		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ X,XX x 2 x 22 - 6% x SalBase)	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ XX,XX - R\$ X,XX) x 22 + R\$ XXX,XX]	
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ X,XX + R\$ X,XX)	
D	Auxílio Saúde	
E	Seguro de Vida	
F	Outros (especificar)	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

<b>3</b>		<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A		Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B		Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
C		Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
D		Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
E		Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019 )		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
<b>Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>			<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A		Substituto na cobertura de Férias		R\$ 0,00
B		Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ 0,00
C		Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$ 0,00
D		Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$ 0,00
E		Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
F		Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>			<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A		Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>			<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>				
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>				<b>VALOR (R\$)</b>

4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Insumo dos Uniformes	
B	Insumo de EPIs	
C	Ferramentas e equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		R\$ 0,00
B	Lucro		R\$ 0,00
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.2	COFINS (Lucro Presumido)		R\$ 0,00
C.3	ISS		R\$ 0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

a) Tributos % = To = ..... **0,00%**

	<b>100</b>	
b) (Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....		<b>R\$ 0,00</b>
c) Po / (1 - To) = P1 = .....		<b>R\$ 0,00</b>
<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 0,00
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$ 0,00</b>

PREGÃO N.º     /202      
 N.º do Processo 23307.001746.2022-13  
**PLANILHA F**  
**EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	Qtd.	R\$ unit.	R\$ Total
<b>Armazenamento</b>					
1	Container de 40 pés, tipo depósito (Incluindo construção da base para instalação)	un	2		R\$ -
2	Caixa Plástica de Ferramentas 22", com cadeado	un	2		R\$ -
<b>Equipamentos manuais</b>					
3	Escada de Alumínio (05 degraus)	un	1		R\$ -
4	Escada de Alumínio (07 degraus)	un	1		R\$ -
5	Cinturão para Ferramentas	un	2		R\$ -
6	Carinho de mão galvanizado 55l (com pneu em borracha maciça)	un	1		R\$ -
<b>Equipamentos eletromotores</b>					
7	Talha Guincho Elétrica Capacidade 300 a 600kg Elevação de 6/12 Metros	un	1		R\$ -
<b>Ferramentas manuais</b>					
8	Chave catraca com jogo de soquete com 25 peças de 10 a 32mm	un	1		R\$ -
9	Jogo de chave de fenda 3/16" a 1/4" x 6"	un	2		R\$ -
10	Jogo de chave de Philips 3/16" a 1/4" x 6"	un	2		R\$ -
11	Jogo De Chave Philips Pozidriv Com 4 Peças Ht (industrial)	un	1		R\$ -
12	Jogo de chave combinado fixa e estrela com 12 peças de 06" a 22"	un	1		R\$ -
13	Jogo de Chave Allen Hexagonal de 1/16 a 3/8 Pol. com 12 peças	un	1		R\$ -
14	Jogo de Chave Torx de 1/16 a 3/8 Pol. com 12 peças	un	1		R\$ -
15	Alicate Universal 8"	un	2		R\$ -
16	Alicate de corte diagonal 8"	un	2		R\$ -
17	Alicate de bico 6"	un	2		R\$ -
18	Alicate gasista 10"	un	1		R\$ -
19	Alicate de Pressão 6"	un	1		R\$ -
20	Chave inglesa 10"	un	1		R\$ -
21	Chave de grifo para lavatório 11"	un	1		R\$ -
22	Chave de grifo com abertura até 2"	un	1		R\$ -
23	Arco de serra 12"	un	2		R\$ -
24	Esquadro de metal de 12"	un	2		R\$ -
25	Estilete largo com lamina de 18mm - isolado	un	6		R\$ -
26	Espátula	un	2		R\$ -
27	Linha de bater e Refil para linha de bater ou Giz	un	1		R\$ -
28	Rebitadeira manual para rebites de alumínio até 4,8mm	un	1		R\$ -
29	Martelo unha de 27mm com cabo	un	2		R\$ -
30	Marreta de 1,5KG com cabo	un	2		R\$ -
31	Ponteiro de aço com protetor 300 X 19mm	un	2		R\$ -
32	Talhadeira 3/4 X 12 com protetor	un	2		R\$ -
33	Colher de pedreiro 6", 8" e 10"	un	2		R\$ -
34	Desempenadeira de aço 12 x 27mm ( dentada e lisa )	un	2		R\$ -
35	Masseira plastica 100 cm X 100 cm - 250 litros	un	2		R\$ -
36	Corda tipo bombeiro trançada 12mm com 100m	un	2		R\$ -
37	Trena 5m	un	2		R\$ -
38	Trena 10m	un	2		R\$ -
39	Nível (bolha) 400mm	un	2		R\$ -
40	Mangueira de Nível	un	1		R\$ -
<b>Ferramentas de precisão</b>					
41	Multímetro Digital 1.000V - Minipa, True RMS	un	1		R\$ -
42	Alicate amperímetro	un	1		R\$ -
43	Trena laser	un	1		R\$ -
44	Nível laser (16 linhas)	un	1		R\$ -
<b>Ferramentas eletromotores</b>					
45	Serra mármore 4.3/8" 1.300W 220V com 10 disco diamantado, 5 discos para madeira e 15 discos para ferro	un	1		R\$ -
46	Serra tico tico 450W 220V com no mínimo 5 laminas de madeira e 5 laminas de alumínio	un	1		R\$ -
47	Martelete rompedor rotativo SDS PLUS com acessórios 1250W 220V	un	1		R\$ -
48	Furadeira com impacto, 750w, 220v	un	2		R\$ -
49	Furadeira de Impacto (18 a 21v), Com 2 Baterias e 1 Carregador Bivolt	un	1		R\$ -
50	Parafusadeira, Com 2 Baterias e 1 Carregador Bivolt	un	2		R\$ -
51	Serra de Corte Policorte 355mm 2200W para Metal, , 220v	un	1		R\$ -
52	Lavadora Alta Pressão 2200w, 220v	un	1		R\$ -
53	Aspirador de Pó e Água, 20 Litros, 1600W, com Soprador 220V	un	1		R\$ -
54	Lixadeira Telescópica Parede e Teto 750W 220V	un	1		R\$ -
55	Podador de galhos, a bateria, 18v	un	1		R\$ -
56	Máquina de Solda, tipo MIG, 220V (para Ferro, Inox, Alumínio)	un	1		R\$ -

PREGÃO N.º     /202      
 Nº do Processo 23307.001746.2022-13  
**PLANILHA F**  
**EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	Qtd.	R\$ unit.	R\$ Total
57	Bomba de vácuo duplo estágio 12 cfm (220 v)	un	1		R\$ -
58	Recolhedora e recicladora de gás refrigerante 1hp	un	1		R\$ -
59	Tanque Recolhedor Para Gás Refrigerante 13,6kg	un	1		R\$ -
60	Vacuômetro digital	un	1		R\$ -
61	Manifold para R-22	un	1		R\$ -
62	Manifold para R-410	un	1		R\$ -
63	Kit Flangeador Excêntrico	un	1		R\$ -
64	Maçarico portátil com acendimento automático	un	1		R\$ -
65	Kit de molas curvadora de tubos 1/4 a 3/4	un	1		R\$ -
66	Termômetro Digital LCD (Aquário/Freezer)	un	1		R\$ -
<b>Insumos para ferramentas</b>					
67	Lâmina de serra 12" 32 dentes por polegada	un	10		R\$ -
68	Jogo de Brocas, aço rápido, 1/8" a 5/16"	un	2		R\$ -
69	Jogo de Brocas, widea, 5, 6, 8, 10	un	2		R\$ -
70	Jogo de Brocas para madeira (10 peças)	un	2		R\$ -
71	Jogo de ponteiros (bits) diversas (10 peças)	un	2		R\$ -
				<b>SUB-TOTAL</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Manutenção nos equipamentos (gastos mensais) adotado 0,25% mês</b>			<b>0,25%</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Depreciação nos equipamentos de 10% (Gasto mensal) adotado 10 anos</b>			<b>10,00%</b>		<b>R\$ -</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL MANUTENÇÃO + DEPRECIAÇÃO, POR FUNCIONÁRIO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA</b>					<b>R\$ -</b>

\* As ferramentas e equipamentos serão de propriedade da empresa contratada, devendo permanecer no IFSP-CBT durante a vigência do contrato. Encerrando-se o contrato, as ferramentas e equipamentos serão retirados do IFSP-CBT e armazenados em depósito da empresa contratada.

**PREGÃO N.º     /202\_**  
**Nº do Processo 23307.001746.2022-13**

**PLANILHA G**  
**UNIFORMES**

ITEM	UNIFORME	und.	qtd. anual	R\$ unit.	R\$Total (Anual)
1	Calça Jeans	un.	04		R\$ 0,00
2	Camisa polo, manga curta, com gola, bolso e timbre da empresa	un.	06		R\$ 0,00
3	Camisa polo, manga longa, com gola, bolso e timbre da empresa	un.	04		R\$ 0,00
4	Meia	par	06		R\$ 0,00
5	Cinto	un.	02		R\$ 0,00
6	Agasalho	un.	01		R\$ 0,00
7	Crachá	un.	01		R\$ 0,00
<b>TOTAL ANUAL POR PROFISSIONAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>
<b>TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>

**PREGÃO N.º     /202\_**  
**Nº do Processo 23307.001746.2022-13**  
**PLANILHA H**  
**EPIs**

ITEM	UNIFORME	und.	qtd. anual	R\$ unit.	R\$Total (Anual)
1	Capacete com carneira para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio; com selo do inmetro	un.	3		R\$ 0,00
2	Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes;	un.	9		R\$ 0,00
3	Protetor auditivo de inserção para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR-15, Anexos n.º 1 e 2;	un.	30		R\$ 0,00
4	Respirador purificador de ar não motorizado semifacial filtrante (PFF1) para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas;	par	60		R\$ 0,00
5	Luvas para Obras	un.	30		R\$ 0,00
6	Luvas para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes;	un.	9		R\$ 0,00
7	Luvas para proteção das mãos contra choques elétricos;	un.	2		R\$ 0,00
8	Calçado para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos;	un.	6		R\$ 0,00
9	Calçado para proteção dos pés contra agentes provenientes de energia elétrica;	un.	2		R\$ 0,00
10	Cinturão de segurança com dispositivo trava-queda para proteção do usuário contra quedas em operações com movimentação vertical ou horizontal;	un.	3		R\$ 0,00
<b>TOTAL ANUAL POR PROFISSIONAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>
<b>TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL</b>					<b>R\$ 0,00</b>

**PREGÃO N.º       /202**  
**Nº do Processo 23307.001746.2022-13**  
**PLANILHA I**  
**BDI PARA ITENS DE MERO**  
**FORNECIMENTO DE MATERIAIS**  
**E EQUIPAMENTOS**  
**(conforme TCU Acórdão 2.622/2013)**

<b>A</b>	Administração Central	
<b>B</b>	Seguro+Garantia	
<b>C</b>	Risco	
<b>D</b>	Despesa Financeira	
<b>E</b>	Lucro	
<b>F</b>	IMPOSTOS	
<b>F.1</b>	PIS	
<b>F.2</b>	COFINS	
<b>F.3</b>	ISS	
<b>F.4</b>	CPRB	
		<b>0,00%</b>

AV. JORGE JOAQUIM PERAUTA

CABINE DE MEDIÇÃO

RUA MARIA CRISTINA

RUA INTERNA (ASFALTO)

CDHU

CONTEINERES 40 PÉS A SEREM INSTALADOS



O contratado deverá fornecer e instalar, no local indicado, dois contêineres 40 pés (tipo almoxarifado).

- A instalação compreende:
1. Execução de infraestrutura civil (base de concreto armado)
  2. Execução de infraestrutura elétrica (tubulação e cabeamento)

INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO

TIPO DE OBRA	IMPLANTAÇÃO	PROJETADE	WELLINGTON DE LIMA SILVA
LOCAL	CÂMPUS CURATÃO	PROJETO	
OBJETIVO	LOCALIZAÇÃO PARA INSTALAÇÃO DOS CONTEINERES	ESCALA	01
PROJETADE		DATA	1/200

# ESTUDOS PRELIMINARES

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração, conforme Instrução Normativa N° 40, de 22 de maio de 2020.

## 1. Dados do Processo:

<b>Órgão Responsável pela Contratação:</b>	Câmpus Cubatão
<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial
<b>N° do Processo:</b>	23307.001746.2022-13

## 2. Descrição da necessidade da contratação:

A contratação deve-se à necessidade efetiva de conservação e manutenção predial do patrimônio público, incluindo a conservação das áreas verdes, reparos em bens móveis e imóveis, instalações elétricas, hidráulicas, condicionadores de ar e demais componentes das edificações do Câmpus Cubatão do IFSP. Portanto, justifica-se visando a plena utilização das instalações prediais e a total segurança do público usuário.

A Lei nº 14.133/21, no artigo 48, descreve que “poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão”. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência.

Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato. A contratada deverá incluir a previsão dos custos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.

## 3. Requisitos da contratação:

O objeto a ser contratado é a pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de manutenção predial (preventiva e corretiva) e conservação dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva) e não residente, equipe volante (sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de peças de reposição, materiais de

consumo e locação de equipamentos, para atender às necessidades do IFSP-CBT.

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.

A manutenção corretiva destina-se ao restabelecimento das condições ideais de funcionamento dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como da estrutura da edificação, mediante execução de serviços de regulagem e ajustes mecânicos, elétricos, hidráulicos, entre outros, com eventual substituição de peças, componentes e acessórios que apresentarem desgaste, defeito, mau funcionamento, baixo desempenho e/ou quaisquer outras situações comprometedoras, devolvendo-lhes o perfeito estado de uso e ocupação de acordo com as normas técnicas específicas.

### **3.1. Natureza da contratação**

A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do IFSP-CBT, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

### **3.2. Duração inicial do contrato:**

O Contrato da prestação dos serviços terá duração inicial de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, a contar da data da assinatura do respectivo termo, não podendo ser prorrogado, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

### **3.3. Sustentabilidade:**

A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução n° 307/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1/2010.

### **3.4. Transição contratual:**

Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de

conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo.

#### 4. Levantamento de mercado:

Dentre as soluções para as demandas a serem realizadas, foram levantadas três hipóteses, as quais poderiam atender a necessidade relativa a esta contratação, sendo:

- a) Realizar certame com o intuito de contratar separadamente a mão-de-obra necessária, assim como, o material a ser utilizado para o trabalho;
- b) Contratação de empresa de engenharia para realização de serviços, sob demanda, a serem executados por empreitada;
- c) Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial com fornecimento, numa única contratação, de mão-de-obra fixa, mão de obra volante e fornecimento de materiais e insumos.

A primeira solução apresenta a necessidade de elaboração de, pelo menos, dois processos licitatórios, um para a contratação da mão-de-obra qualificada e outro para aquisição dos materiais. Além desta solução acarretar em maior quantidade de processos, também enseja a duplicação da força de trabalho para a fiscalização e execução dos trâmites administrativos de cada contrato. Outro fator importante é a interdependência dos dois contratos, necessitando de perfeita consonância de execução de ambos, algo que não pode ser garantido na contratação. Dessa forma, esse modelo apresenta grande risco e complexidade;

A segunda solução apontada é a contratação dos serviços, sob demanda, através de empreitada. Esse modelo de contratação exige a definição de cada serviço a ser realizado, bem como a delimitação dos prazos de execução. A definição específica de cada um dos serviços de manutenção (preventiva e corretiva) no Câmpus Cubatão não é prática, considerando que trata-se de edificação antiga, com desgaste elevado de diversos elementos construtivos e sinistros inesperados frequentes, que por vezes, exige ação rápida de equipe de manutenção. Assim, por se tratar de serviços de Manutenção Predial por demanda, torna-se difícil mensurar a frequência e o quantitativo de serviços a serem executados de maneira precisa. Além disso, eventual demora no atendimento das manutenções corretivas demandaria a suspensão de aulas e atividades administrativas, acarretando em elevado prejuízo. O modelo de contratação por empreitada oferece grande risco à administração, uma vez que tende a ter um prazo estendido de execução. Também, a variação dos preços pode desestimular o prestador do serviço, provocando abandono, situação que geraria maiores custos;

O último modelo levantado é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial com fornecimento, numa única contratação, de mão-de-obra fixa, mão de obra volante e fornecimento de materiais e insumos. A contratação visa o não-parcelamento, atendendo os requisitos técnicos e vantajosidade para a Administração. A responsabilidade em um único fornecedor contratado facilita a verificação das causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado, uma vez que as atividades a serem executadas possuem interligação e/ou interdependência. Depreende-se do dispositivo legal que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção, o que não é o caso desse objeto em estudo.

Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos com o objetivo de identificar novas metodologias de referência. Observou-se que a solução ora proposta é a que melhor atende às necessidades da Administração, tendo em vista que a demanda referente aos serviços, somente pode ser satisfatoriamente atendida mediante contrato com dedicação exclusiva de mão de obra. Ademais, a disponibilização de equipamentos e materiais por parte da contratada visa buscar a concretização de resultados com menor custo e maior eficiência. A contratação em separado dos referidos itens via SRP, dadas as suas quantidades e valores, pode resultar em itens desertos na licitação, por falta de interessados no fornecimento.

Após análise do levantamento das soluções disponíveis no mercado, verifica-se que a contratação de serviço especializado de manutenção predial com equipe residente e volante, juntamente com o fornecimento de materiais e insumos, com pagamento mensal para a equipe residente e por demanda para a equipe de apoio, sem necessidade de manter equipe ociosa para demandas imprevisíveis, porém exigindo programação e planejamento das demandas a serem executadas, é a solução contratual mais vantajosa para a administração, conforme demonstra a experiência do Câmpus Cubatão e de outros câmpus do IFSP, bem como de outros órgãos do Governo Federal.

#### **5. Descrição da solução como um todo:**

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe devidamente habilitada, necessária para a execução dos serviços.

O horário de execução dos serviços, da equipe fixa (com dedicação exclusiva) deverá ser de 2ª a 5ª feira, no período das 7:30 às 17:30 com intervalo de 1 hora para refeição e 6ª feira das 7:30 às 16:30, com intervalo de 1 hora para refeição, podendo haver divisão de turnos ou

alteração dos horários conforme necessidade da Administração;

Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela administração, e conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em horários diferentes do horário de funcionamento do Câmpus;

As horas computadas com faltas e/ou atrasos serão descontadas do faturamento mensal;

A relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada foi definida com base nos seguintes itens:

- a) Contrato anterior executado pelo Câmpus Cubatão do IFSP;
- b) Rotinas da execução dos serviços, conforme Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel do IFSP, Manual de Obras Públicas-Edificações e Caderno de Manutenção Práticas da SEAP. Assim como o Documento de Formalização da Demanda.

As despesas administrativas com a compra de equipamentos/ferramental para utilização do homem fixo e volantes devem ser estimados/provisionados na planilha de custos e formação de preços;

Os serviços continuados deverão ser prestados no Câmpus Cubatão do IFSP, situado à Rua Maria Cristina, 50 - Jardim Casqueiro - Cubatão - São Paulo.

## **6. Estimativa das quantidades:**

Após a análise do Documento de Formalização de Demanda e do Contrato anterior executado pelo Câmpus Cubatão do IFSP (2018 a 2023), estima-se a seguinte quantidade:

- » 02 (dois) postos de Oficial de Manutenção Predial (com experiência em instalações elétricas prediais e industriais), com dedicação exclusiva, anual;
- » 01 (hum) posto de Oficial de Manutenção Predial (com experiência em serviços civis e hidráulicos), com dedicação exclusiva, anual;
- » Homem Volante (profissionais de diversas modalidades), sem dedicação exclusiva a ser solicitado quando houver necessidade, 832 horas anuais.
- » Homem Volante, ajudante geral, sem dedicação exclusiva a ser solicitado quando houver necessidade, 416 horas anuais.
- » Aquisição de materiais e peças de reposição (R\$ 8.000,00 mensais);
- » Locação de máquinas e equipamentos (R\$ 800,00 mensais);

## 7. Estimativa do valor da contratação:

ANEXO 4 ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO: MANUTENÇÃO PREDIAL							
Lote	Item	Descrição	und	qtd	R\$ unit	BDI	R\$ Total
1	1	01 posto (dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção (manutenção elétrica predial e industrial, com periculosidade)	meses	60	R\$ 10.274,69	-	R\$ 616.481,40
	2	01 posto (dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção (manutenção elétrica predial e industrial, com periculosidade)	meses	60	R\$ 10.274,69	-	R\$ 616.481,40
	3	01 posto (dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção (manutenção civil e hidráulica predial e industrial)	meses	60	R\$ 7.469,40	-	R\$ 448.164,00
	4	01 posto (sob demanda, sem dedicação exclusiva) de Oficial de manutenção qualificado	horas	4160	R\$ 40,29	-	R\$ 167.606,40
	5	01 posto (sob demanda, sem dedicação exclusiva) de ajudante especializado	horas	2080	R\$ 26,88	-	R\$ 55.910,40
	6	Aquisição de materiais e peças de reposição	meses	60	R\$ 8.000,00	R\$ 1.344,00	R\$ 560.640,00
	7	Locação de máquinas e equipamentos	meses	60	R\$ 800,00	R\$ 134,40	R\$ 56.064,00
Valor mensal do contrato							<b>R\$ 42.022,46</b>
Valor anual do contrato							<b>R\$ 504.269,52</b>
Valor Total do contrato							<b>R\$ 2.521.347,60</b>
BDI (sobre aquisição de materiais e locação de máquinas e equipamentos, conforme TCU Acórdão 2.622/2013)			16,80%				

## 8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução (se aplicável):

Julga-se INVIÁVEL o parcelamento do objeto com base neste Estudo Técnico Preliminar pela seguintes razões:

- a) Os serviços de fornecimento de mão de obra e materiais para a manutenção predial, sejam eles hidráulicos, elétricos, de construção civil, manutenção de ares-condicionados, guardam compatibilidade entre si, admitindo o julgamento com base em um mesmo critério e permitindo a execução por um mesmo fornecedor, restando, ainda assim, assegurado o caráter competitivo do certame licitatório;

- b) Licitar o objeto em parcelas se revela tecnicamente inviável, haja vista que pode acarretar em prejuízo para o conjunto da solução adotada, uma vez o parcelamento implicaria em tratar com mais de uma empresa, às vezes, por atividades complementares ou interdependentes, o que dificultaria a gestão e controle de todo o processo de execução contratual;
- c) Poderia ainda incorrer na contratação de uma empresa de mão de obra e no fracasso da licitação de materiais, ou de itens desta, ou o inverso. O que fez este estudo visualizar o não parcelamento como a melhor alternativa para atendimento da atual demanda;
- d) O fracionamento deve ser balizado pelas vantagens econômicas que proporciona à Administração Pública, com a redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração. O que no caso em tela, verificou-se o inverso, em que o não fracionamento pode trazer mais economia tanto nos aspectos financeiros quando nos aspectos humanos, com menor dispêndio para realização de um processo licitatório, ao invés de vários e a necessidade de várias equipes para a licitação, fiscalização e gestão contratual, gerando morosidade nos processos e maior custo à Administração.
- e) Assim, considerando que a manutenção predial (preditiva, preventiva e corretiva), com o fornecimento de mão de obra residente e mão de obra eventual, com o fornecimento de materiais e insumos, trata-se um objeto cujos elementos econômicos condizem com o seu não parcelamento, atendendo aos requisitos técnicos e ao de maior vantajosidade para a Administração.

#### **9. Contratações correlatas e/ou interdependentes:**

Não constam itens similares para contratação por meio das Atas de Registro de Preços (SRP) vigentes do IFSP, referentes às licitações gerenciadas pela Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, conforme planilha de Atas de SRP vigentes que foram consultadas antes de se solicitar a abertura deste procedimento licitatório. Também foi verificado que não há disponibilidade de atas vigentes concernentes ao item que compõe o objeto desta

contratação ou não houve adesão do Câmpus Cubatão à participação nas Atas de Registro de Preços (SRP) de outros órgãos da Administração Pública.

#### **10. Previsão no Plano Anual de Contratações:**

O alinhamento desta contratação e o planejamento estão de acordo com as diretrizes do Câmpus Cubatão, e também presentes no “DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD”, anexo ao processo em epígrafe, constando os instrumentos de planejamento tático e estratégicos em consonância às exigências legais previstas na IN 40/2020, em conformidade ao PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC) do IFSP - CÂMPUS CUBATÃO.

#### **11. Demonstrativos dos resultados pretendidos:**

A contratação visa garantir o bom funcionamento das atividades fins do Câmpus Cubatão assegurando a sua missão institucional, visto que tem por objetivo a execução de um conjunto imprescindível de medidas que possam proporcionar a durabilidade dos bens que compõem o Câmpus.

Busca-se, a partir das condições estabelecidas na contratação, a conservação do patrimônio público, a segurança do público usuário, respeitando-se as normas técnicas, aproveitando de forma mais racional os recursos econômicos e financeiros, conforme já exposto respeitando, assim, os princípios da economicidade, eficiência e eficácia no uso do recurso público.

#### **12. Providência de adequação do ambiente do órgão:**

Neste estudo não foi observada a necessidade de readequação do ambiente para a execução do objeto licitatório.

#### **13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:**

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

Caso haja constatação futura de possíveis riscos ambientais, o Câmpus Cubatão

providenciará as medidas necessárias para sanar ou prevenir a ocorrência dos mesmos.

Devendo constar no Termo de Referência as normas relacionadas aos critérios de sustentabilidade previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da CONTRATADA e/ou edital como requisito previsto em lei especial, dos quais, ressalta-se:

- a) Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observados, o Decreto n. 7.746/2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela administração pública) e as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01 /2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública) e 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente;
- b) Critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais, insumos, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.
- c) deverão obedecer a critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e do Manual Jurídico da Consultoria Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema;
- d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- e) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou

inservíveis, utilizadas nos equipamentos e maquinários para a prestação de serviços, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho.

#### 14. Declaração de viabilidade ou não da contratação/aquisição:

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação. Considerando-se que as necessidades deste Estudo Técnico Preliminar não estão contemplados nas Atas de Registro de Preços (SRP) vigentes do IFSP, e dada a necessidade e urgência demandadas pelo requisitante, a Licitação Tradicional é uma alternativa adequada para proporcionar celeridade ao processo de contratação de bens com melhor custo-benefício à Administração, com economicidade de recursos públicos auferidos por meio do Pregão Eletrônico.

#### 15. Equipe de Planejamento:

Servidor	e-mail setorial
Wellington de Lima Silva	cma.cbt@ifsp.edu.br
Naim Abdouni	adm.cbt@ifsp.edu.br
Edison Martins Ribeiro	cma.cbt@ifsp.edu.br
Vera Lucia Araújo Rabelo	cap.cbt@ifsp.edu.br
Cubatão, 19 de abril de 2023	