TERMO DE REFERÊNCIA

**1.0-DO OBJETO**.

Contratação de serviços especializados para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas edificações que compõem a Fundação Estadual de Saúde de Sergipe – FUNESA, tais como: infraestrutura de acessibilidade, urbanismo, instalações elétricas, subestações de energia, sistema de proteção contra descarga atmosférica e aterramento, cancelas e portões eletrônicos, fechamentos, revestimentos, esquadrias, impermeabilizações, pinturas, bem como das instalações hidráulicas, sanitárias e de água pluviais, sistema de prevenção e combate a incêndio e restauros efetuados com fornecimento de mão de obra, peças, equipamentos e materiais de reposição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva utilizando mão de obra com dedicação exclusiva, sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos. | Mês | 12 | R$ 108.333,33 (estimado) | R$ 1.300.000,00 (estimado) |
| **2** | Fornecimento eventual de materiais, insumos e | Mês | 12 | R$ | R$ |



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | equipamentos para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva | | | 150.000,00 | 1.800.000,00 |
| **3** | Horas extras e/ou diárias com base na convenção/acordo coletivo | Mês | 12 | R$ 10.000,00 | R$ 120.000,00 |

| **ITEM 1 – SERVIÇO CONTÍNUO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – PLANILHA RESUMO EQUIPE** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QTD** | **CBO** |
| 1 | Técnico de manutenção | Posto | 1 | 3911-30 |
| 2 | Encarregado de manutenção | Posto | 1 | 3131-15 |
| 3 | Pedreiro | Posto | 2 | 7152-10 |
| 4 | Eletricista | Posto | 2 | 9511-05 |
| 5 | Pintor | Posto | 2 | 7166-10 |
| 6 | Jardineiro | Posto | 1 | 6220-10 |
| 7 | Auxiliares de serviços gerais | Posto | 9 | 5143-25 |
| **TOTAL** | | | **18** | **-** |

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

O certame será realizado em lote único, composto por três itens:

1. Prestação de mão de obra.
2. Fornecimento de materiais, insumos, equipamentos e deslocamentos.



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

3. Horas extras e/ou diárias com base na convenção/acordo coletivo.

O valor dos materiais será composto com base na Tabela ORSE, devendo o licitante aplicar um percentual único e linear de desconto sobre os valores constantes dessa tabela.

Para fins de julgamento, o fornecimento de materiais e equipamentos terá valor estimado de R$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais), sobre o qual será aplicado o percentual de desconto ofertado pelo licitante.

O valor anual das horas extras e/ou diárias será o definido neste instrumento.

O valor global da proposta será obtido pela soma de:

a) valor da mão de obra, conforme proposto pelo licitante.

b) valor dos materiais, insumos e equipamentos já considerando a aplicação do desconto linear.

b.1) valor dos deslocamentos será o previsto na tabela ORSE, não se aplicando o desconto linear acima.

c) valor anual das horas extras e/ou diárias definido neste instrumento.

O critério de julgamento será o de **menor preço global do lote.**



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Para composição do valor estimado dos serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva utilizando mão de obra com dedicação exclusiva, sem fornecimento de materiais, insumos e equipamentos foi considerada a Convenção Coletiva SE000033/2025.

## 2.0–DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva são essenciais para o pleno funcionamento do órgão, visando o ambiente salutar e seguro para a execução de suas atividades e atendimento ao público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

## 3.0-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A referida contratação justifica-se pela necessidade de manter as unidades em perfeito estado de funcionamento, com a realização de manutenções preventiva e corretiva dos serviços integrados as instalações prediais, sistema de aterramento, sistema elétrico (instalações elétricas de alta e baixa tensão, iluminação em geral), serviços de alvenaria, serralheira e vidraçaria, e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pintura, cobertura/telhado, vidros, pavimentaçõa, portões, alambrados, caixas d´águas nas unidades sob responsabilidade da FUNESA.



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

As instalações prediais civis, elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras do mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantia da segurança e conforto dos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso de sistemais vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pela Fundação. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais instalações, máquinas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva para sanar defeitos difíceis de serem previstos ou evitados.

O efeito acumulado pelo não atendimento adequado das necessidades de manutenção acarreta a redução da vida útil dos imóveis e resulta na necessidade de se realizarem intervenções com custos mais elevados, uma vez que as patologias e degradação dos prédios chegam ao ponto de culminarem em reformas gerais nos imóveis.

Vale ressaltar que a FUNESA não dispõe em seu quadro funcional pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justificando-se a terceirização da execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços no turno diurno em dias úteis, e em situações emergencias e eventuais, prazando pela economicidade dos investimentos, segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

## 4.0-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução como um todo abrange a prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, equipamentos e instalações, compreendendo o



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

fornecimento de mão de obra (postos de serviços), todo material de consumo e insumo necessários e adequados para execução dos serviços, bem como para a realização de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos e diversos descritos no Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe – ORSE, nas edificações da FUNESA, abrangendo os CEOs e unidades que venham incorporar a administração.

Os serviços serão executados nos locais e endereços indicados no item 6: “modelo de execução do objeto – local da prestação dos serviços” e em qualquer nova edificação que venha a fazer parte do rol de edificações utilizadas pela FUNESA durante a vigência do contrato.

Os serviços eventuais serão realizados mediante Ordem de Serviço – OS, expedidas previamente pela contratante.

**Manutenção preventiva:** a manutenção preventiva será executada com base nos chamados abertos e programações de comum acordo com a fiscalização da FUNESA.

**Manutenção corretiva:** a manutenção corretiva consiste na prestação de serviços de engenharia, sob demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis afetadas. Os componentes de edificação abrangidos na manutenção são exemplificados/apontados na tabela constante do ANEXO I e constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades:



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

**Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE nas INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E PLUVIAIS:**

Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;

Corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;

Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, caixas de gordura, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontrado;

Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, etc.;

Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;

Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;

Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc;

Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidros sanitários e normas vigentes;

As alterações e/ou ampliações das instalações deverão estar contidos em projeto “as built” a ser repassado à fiscalização.

**Serviços a serem prestados nas INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS:**

Os serviços de manutenção elétrica deverão ser realizados em todas as instalações e equipamentos elétricos dos prédios, com exceção dos seguintes equipamentos: equipamentos de ar-condicionado, máquinas de reprografia, equipamentos de tecnologia da informação e equipamentos elétricos portáteis que não integram as instalações prediais, tais como: televisores, aparelhos de som e seus acessórios, geladeiras, frigobar, bebedouros, etc.

**Serviços a serem realizados sempre que pela CONTRATANTE nas INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS:**

Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;

Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;

Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações etc., substituindo os itens necessários;

Corrigir falhas os sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;

Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;

Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores etc.;

Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.;

Ativar e mudar pontos elétricos;

Executrar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes;

As alterações e/ou ampliações ds instalações deverão estar contidos em projeto “as built” a ser repassado à fiscalização.

**Serviços a serem prestados nas INSTALAÇÕES CIVIS:**

Os serviços de manutenções corretivas nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem intervenções visando a adequação, correção e reparação de imperfeições e falhas em esquadrias, portas, portões, paredes, calhas, pinturas, pisos, forros, calçados, muros, etc.

**Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE nas INSTALAÇÕES CIVIS:**

Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias;



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas);

Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações.

Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;

Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;

Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for necessário;

Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;

Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;

Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques etc.;

Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas;

Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e marquises, se necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar-condicionado de janela, corrigindo falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários;

Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;

Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos;

Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;

Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;

Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);

Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, etc.

A Contratada deverá disponibilizar toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos objeto deste TR, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.

A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar os serviços indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

As atribuições dos profissionais encontram-se descritas abaixo:

**Técnico de manutenção**

Atribuições: Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle de manutenção das instalações prediais;

Supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços de manutenção em geral, trocas de peças e reparo de pisos e assoalhos, conservação de alvenaria e fachadas, recuperação de pinturas, impermeabilização de superfícies, montagem de equipamentos de



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

trabalho e segurança, inspecionando o local, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

Interpretar a documentação técnica dos serviços (plantas, planilhas, orçamentos e cálculos gerais);

Orientar as atividades de execução ds tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;

Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;

Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;

Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;

Operar softwares de edição de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e demais programas de apoio às tarefas de manutenção;

Elaborar e/ou supervisionar a elaboração de orçamentos de serviços, com base nas normas aplicáveis;

Realizar e/ou supervisionar a realização de medições e a consolidação de quantitativos de materiais e serviços, estando apto a realizar conversões entre as diferentes unidades de peso e medida;

Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes



Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Supervisionar o trabalho das equipes de manutenção, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e do emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos EPI´s – equipamento de proteção individual;

Elaborar orçamento, tomando como base o ORSE, entre outras estabelecidas neste termo de referência;

Cuidar da disciplina;

Estar em contato permanetne com a fiscalização do contratante;

Desempenhar outras atividades inerentes à função.

**Encarregado de manutenção**

Atribuições: auxiliar o técnico em manutenção em suas atribuições, especialmente no que se refere ao controle, coordenação e avaliação de realização de serviços contínuos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário.

Supervisionar o trabalho das equipes de serviços, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e do emprego correto dos uniformes, equipamento e ferramentas, sobretudo dos EPI´s – equipamento de proteção individual;

Auxiliar o técnico em manutenção e engenheiro responsável na implementação de planos de manutenção preventiva;

Realizar check-list diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao técnico de manutenção quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas;

Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes;

Organizer e supervisionar as atividades durante a realização de serviços, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

desenvolvimento regular e eficiente dos serviços, nas ocasiões em que o técnico de manutenção não estiver presente;

Zelar pela organização e limpeza das áreas onde são realizados os serviços;

Realizar levantamentos quantitativos em campo;

Auxiliar o técnico em manutenção e engenheiro responsável na elaboração de relatórios técnicos e medições mensais;

Esttar em contato permanente com a fiscalização do contratante;

Desempenhar outras atividades inerentes à função.

**Eletricista**

Atribuições: planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica: interpretar ordens de serviço, auxiliar na elaboração de orçamentos, especificar materiais e componentes eletroeletrônicos, verificar condições físicas do local de trabalho.

Realizar manutenções preventiva e corretiva de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos, tais como:

Obedecer às normas técnicas; listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.); listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos; inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos; avaliar as necessidades de manutenção; diagnosticar defeitos eletroeletrônicos; reparar equipamentos eletroeletrônicos; substituir componentes e dispositivos elétricos; monitorar equipamentos eletroeletrônicos; ajustar componentes e dispositivos elétricos; lubrificar componentes eletroeletrônicos; testar o funcionamento dos componentes e equipamentos; limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho.

Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos;

Interpretar esquemas elétricos; corrigir esquemas elétricos; instalar calhas, suportes, eletrodutos, canaletas e sistemas estruturados de suportação e proteção mecânica;



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

confeccionar chicotes e cablagens elétricos; fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios; conectar cabos aos equipamentos e acessórios; liberar máquinas, equipamentos e sistemas para testes de funcionamento;

Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;

Interpretar desenhos e diagramas elétricos;

Executar medições de grandezas elétricas;

Verificar tensões dos sistemas;

Verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos;

Medir correntes dos circuitos;

Medir fator de potência;

Verificar aterramento e isolação;

Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias;

Efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos quadros de distribuição parciais e terminais, substituindo componentes e executando reapertos que se façam necessários.

Instalar quadros de distribuição, calhas, caixas de fusíveis, disjuntores, lâmpadas, reatores, luminárias, tomadas, interruptores, e demais partes estruturais da rede elétrica, utilizando ferrramentas e equipamentos adequados;

Subsidiar a preparação de atualização das plantas (como construído: “as built”) e relatórios;

Desempenhar outras atividades inerentes à função.



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

**Pintor**

Atribuições: pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis;

Lixar, aplicar massa corrida e pintar com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos;

Preparar material para acabamento de obras;

Corrigir superfícies para acabamento de obras;

Preparar as superfícies para acabamento;

Combinar materiais e pigmentos entre outras atividades;

Aplicar tinta ou revestimento;

Calcular quantidades de materiais para pintura, retocar superfícies pintadas, realizar limpeza e organização das ferramentas utilizadas nas pinturas. Eventualmente realizará trabalho em altura.

**Jardineiro**

Atribuições: Executar as tarefas relativas à jardinagem descritas neste Termo de Referência e as determinadas pelo encarregado-geral;

Observar as orientações do encarregado-geral;

Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas ou doenças nos jardins e levar imediatamente ao conhecimento do encarregado-geral;

Verificar a existência de árvores e plantas que necessitem poda, e palmeiras que precisem limpeza, para evitar possíveis acidentes, e levar imediatamente ao conhecimento do encarregado-geral.



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

**Auxiliar de serviços gerais:** são considerados os serventes e/ou ajudantes práticos, serviço braçal, os empregados que auxiliam diretamente os operários qualificados.

Atribuições: auxiliar os eletricistas, encanadores, pedreiros, pintores e carpinteiro na realização de suas atividades, sob orientação dos mesmos; executar atividades determinadas pelo encarregado-geral.

Manter o ambiente de trabalho limpo;

Auxiliar no transporte de materiais e montagem de equipamentos;

**Pedreiro**

Atribuições:

Executar atividades de alvenaria, incluindo preparação de argamassa, assentamento de tijolos, blocos e outras estruturas de acordo com projetos e especificações.

Realizar trabalhos de acabamento, como reboco, nivelamento e acabamentos finos, garantindo a qualidade e durabilidade das construções.

Interpretar e seguir corretamente plantas e projetos arquitetônicos, assegurando a conformidade com as especificações técnicas.

Supervisionar e orientar auxiliares de pedreiro, garantindo a eficiência e segurança das operações no canteiro de obras.

A equipe deverá ser coordenada por um encarregado geral, que ficará sob a orientação do engenheiro responsável, devidamente habilitado.

O engenheiro responsável não faz parte da mão de obra de serviços contínuos e será o responsável técnico pela execução e coordenação dos serviços de manutenção predial e serviços eventuais. As principais atribuições e responsabilidades deste profissional durante a execução do contrato são:



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de manutenção predial, a equipe de mão de obra de serviços contínuos e o desenvolvimento dos serviços técnicos;

Manter permanente contato com a fiscalização da contratante, visando otimização de metas e objetivos;

Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características dos prédios, para determinar o melhor plano de trabalho;

Elaborar especificações de serviços de manutenção predial e serviços de engenharia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação do contratante;

Realizar visitas técnicas sempre que solicitado pela fiscalização;

Dirigir a manutenção predial e a realização de serviços eventuais, acompanhado e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento daos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pela fiscalização do contrato;

Desenvolver estudos visando à economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de maior eficiência energética;

Elaborar e garantir que sejam mantidos atualizados, e em conformidade com a NR10, durante a vigência do contrato, os esquemas unifilares das instalações elétricas dos edifícios com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção;

Garantir o cumprimento da norma regulamentadora n° 10 – segurança em instalações e serviços em eletricidade por todos os funcionários da contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;

Elaborar orçamentos e medições mensais dos serviços de manutenção predial executados, com auxílio do encarregado-geral;



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Elaborar e assinar boletim de medição mensal da execução dos serviços contínuos e, quando houver, serviços eventuais;

Elaborar orçamentos de manutenção predial de acordo com ORSE, entre outras estabelecidas neste TR;

Gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidadena execução do objeto deste contrato;

Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;

Elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos;

Receber documentos e instruções da fiscalização e repassá-las à equipe de manutenção da contratada;

Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção na execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes.

***Fornecimento de uniformes e EPI´s***

A contratada deverá fornecer uniformes, ferramentas, equipamentos de proteção individual e coletivo, não se limitndo aos relacionados pela contratante, mas os necessários ao cumprimento das normas legais;

A contratada deverá fornecer uniformes novos e completos aos profissionais, resguardado o direito da contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

A contratada deve garantir que todos os funcionários estejam devidamente identificados e uniformizados, fornecendo-lhes uniformes completos, que atendam aos padrões de eficiência e higiene, sem custo para os trabalhadores. Deve também observar as normas



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

legais vigentes, a periodicidade da entrega e o quantitativo mínimo de uniformes para cada funcionário.

A empresa deverá disponibilizar ao empregado na data de início da execução do contrato 01 (um) conjunto completo, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

Os uniformes deverão ser confeccionados em tecido de boa qualidade, confortáveis, compatíveis com o clima da região onde serão prestados os serviços, duráveis, resistentes e que não desbotem facilmente, bem como não serem transparentes;

Todos os sapatos deverão proporcionar conforto aos funcionários e prevenir a higiene de bactérias devido ao suor;

Os uniformes de todas as categorias deverão conter o emblema da empresa de forma visível, preferencialmente na própria blusa, camisa ou jaleco; e

É vedado à empresa utilizar modelos de uniformes que possam que causem constrangimento aos empregados.

A contratada deve fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir:

| Quantidade | Unidade | Descrição |
|---|---|---|
| 02 | Unidade | Camiseta de malha manga curta, com identificação da empresa |
| 02 | Unidade | Camiseta de malha manga longa, com identificação da empresa |
| 02 | Par | Meias, atoalhadas 100% algodão, cor preta |
| 01 | Par | Sapato/bota cano curto, cor preta, com solado de borracha, de acordo com a categoria profissional |
| 01 | Unidade | Cinto |



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

| | | |
|---|---|---|
| 02 | Unidade | Calça de brim ou jeans, corte tradicional, cor azul |
| 02 | Unidade | Japona (agasalho de frio) |

Havendo empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Todos os modelos de uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pelo Contratante, conforme descrito acima, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações quando necessárias.

O crachá de identificação deverá conter, no mínimo, o nome do funcionário, nome da empresa Contratada, fotografia atualizada do funcionário e indicação do cargo ocupado pelo funcionário.

O crachá será emitido pela Contratada e seu uso é obrigatório durante a permanência em todos os ambientes da Contratante.

A Contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI a todos os funcionários de acordo com a atividade desempenhada, em conformidade com a NR 18, NR 12, NR 6 e demais normas regulamentadoras dos serviços contratados.

| CATEGORIA PROFISSIONAL: ELETRICISTA | |
|---|---|
| VIDA ÚTIL (DIAS) | DESCRIÇÃO |
| 180 | Uniforme (02 unidades) |
| 360 | Capacete classe B de polietileno |
| 90 | Botas de couro cano curto |
| 2 | Luvas de borracha – latéx – cano curto |
| 10 | Luvas de raspa de cano curto |
| 20 | Protetor auricular |
| 60 | Óculos contra impacto |
| 180 | Cinto de segurança tipo paraquedista |
| 90 | Trava quedas |



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

| | |
|---|---|
| 90 | Talabarte |
| 130 | Creme de proteção solar FPS30 |
| 60 | Capa impermeável |
| 1 | Respirador descartável sem válvula |
| 60 | Protetor facial de acrílico |
| 360 | Luva de alta tensão |

| CATEGORIA PROFISSIONAL: ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO E TÉCNICO DE MANUTENÇÃO | |
|---|---|
| VIDA ÚTIL (DIAS) | DESCRIÇÃO |
| 360 | Capacete |
| 90 | Botas de couro cano curto |
| 90 | Botas de PVC cano médio |
| 5 | Luvas de PVC cano médio forradas |
| 20 | Protetor auricular |
| 60 | Óculos contra impacto |
| 180 | Cinto de segurança tipo paraquedista |
| 90 | Trava quedas |
| 90 | Talabarte |
| 130 | Creme de proteção solar FPS30 |
| 60 | Capa impermeável |
| 1 | Respirador descartável sem válvula |

| CATEGORIA PROFISSIONAL: PINTOR | |
|---|---|
| VIDA ÚTIL (DIAS) | DESCRIÇÃO |
| 360 | Capacete |
| 90 | Botas de couro cano curto |
| 2 | Luvas de borracha – latéx – cano curto |
| 15 | Avental de PVC |
| 20 | Protetor auricular |
| 60 | Óculos contra impacto |
| 180 | Cinto de segurança tipo paraquedista |
| 90 | Trava quedas |



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

| | |
|---|---|
| 90 | Talabarte |
| 130 | Creme de proteção solar FPS30 |
| 60 | Capa impermeável |
| 1 | Respirador descartável sem válvula |
| 120 | Máscara semifacial com 1 filtro |
| 10 | Filtro para máscara semifacial |

| CATEGORIA PROFISSIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | |
|---|---|
| VIDA ÚTIL (DIAS) | DESCRIÇÃO |
| 360 | Capacete |
| 90 | Botas de couro cano curto |
| 90 | Botas de PVC cano médio |
| 5 | Luvas de PVC cano médio forradas |
| 2 | Luvas de borracha – latéx – cano curto |
| 10 | Luvas de raspa de cano curto |
| 20 | Protetor auricular |
| 60 | Óculos contra impacto |
| 180 | Cinto de segurança tipo paraquedista |
| 90 | Trava quedas |
| 90 | Talabarte |
| 130 | Creme de proteção solar FPS30 |
| 60 | Capa impermeável |
| 1 | Respirador descartável sem válvula |

| CATEGORIA PROFISSIONAL: JARDINEIRO | |
|---|---|
| VIDA ÚTIL (DIAS) | DESCRIÇÃO |
| 90 | Botas de couro cano curto |
| 180 | Luvas confeccionadas em malha com fibras naturais (algodão) – face palmar e pontas dos dedos com revestimento em PVC – Pigmentada |
| 130 | Creme de proteção solar FPS30 |
| 60 | Capa impermeável |
| 1 | Respirador descartável sem válvula |



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

| CATEGORIA PROFISSIONAL: PEDREIRO | |
|---|---|
| VIDA ÚTIL (DIAS) | DESCRIÇÃO |
| 90 | Botas de couro cano curto |
| 180 | Luvas confeccionadas em malha com fibras naturais (algodão) – face palmar e pontas dos dedos com revestimento em PVC – Pigmentada |
| 130 | Creme de proteção de solar FPS30 |
| 60 | Capa impermeável |
| 1 | Respirador descartável sem válvula |

Será obrigatório que todos os funcionários da Contratada utilizem todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pela legislação durante o exercício de suas atividades previstas contratualmente.

A Contratada é obrigada a adaptar-se a todas as alterações exigidas em legislações relacionadas a EPI que ocorrerem durante a vigência do contrato.

A Contratada deve observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde Ocupacional para a prevenção de acidentes durante cada etapa dos serviços. Será responsável por todas as disposições e obrigações previstas na legislação específica de acidentes de trabalho, incluindo quando seus trabalhadores foram vítimas de acidentes no desempenho dos serviços ou conexão em com eles, mesmo que ocorram nas dependências da Contratante.

***Fornecimento de ferramentas e equipamentos básicos***

A contratada deverá fornecer quaisquer ferramentas e equipamentos básicos que se façam necessários à execução dos serviços, conforme características das atividades e atribuição pertinente a cada posto de trabalho.

***Escala de trabalho e horários da prestação dos serviços***



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

As escalas de trabalho serão estabelecidas pela contratada, e analisadas e aprovadas pela fiscalização, devendo ser distribuídas dentro do período das 7h às 17h, em dois turnos, de segunda a sexta-feira, devendo a jornada de trabalho respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h para o almoço.

Os serviços devem ser prestados em horário comercial, ou seja, no período das 7h às 17 de segunda a sexta-feira.

Em situações excepcionais, a administração da FUNESA poderá solicitar que a(s) demanda(s) seja(m) executada aos sábados, domingos e feriodos, e/ou período noturno.

O pagamento de horas extras e/ou diária(s) será de acordo com o previsto na convenção/acordo coletivo das categorias. A contratada deve no momento da solicitação do ressarcimento comprovar para contratante que realizou o pagamento da(s) verba(s) ao(s) funcionários que faziam jus ao(s) benefício(s).

Para realização das horas extraordinárias será necessária prévia autorização da contratante.

Nos casos de demandas que possam causar interrupções no funcionametno dos prédios mantidos pela FUNESA, a fiscalização programará junto à empresa a execução dos serviços em outros horários e dias, sendo sempre com prévia autorização.

***Deslocamento***

O deslocamento para a prestação dos serviços ocorrerão por conta da Contratada.

Será devido o pagamento a Contratada sobre o deslocamento para execução dos serviços nos prédios mantidos pela FUNESA que estão fora da região metropolitana de Aracaju.

Para medição do valor a ser pago sobre o deslocamento para execução dos serviços fora da região metropolitana de Aracaju, será utilizada a tabela ORSE.

***Outras informações***

Para realização do pagamento, os serviços serão previamente orçados pela Contratada de acordo com os preços unitários e composições elaboradas com base na tabela ORSE, sem



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

desoneração, vigente à época da assinatura do contrato, e esta será utilizada de forma fixa e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, aplicado o BDI ofertado na licitação.

Caso os serviços solicitados não constem na tabela ORSE, poderá ser utilizada subsidiariamente a tabela SINAPI.

Na hipótese de não haver identidade total entre o serviço realizado e a tabela pública mencionada anteriormente, será admitida a quantificação por analogia com serviços assemelhados e de mesma natureza, constante daquela tabela ou em último caso, será aplicada a sistemática de pesquisa de preço de mercado, conforme estabelecido abaixo.

Caso algum serviço, comprovadamente, não faça parte das tabelas mencionadas anteriormente, e não possa ser orçado conforme o metódo descrito a cima, a empresa deverá apresentar cotação com um mínimo de 3 (três) preços obtidos no mercado, cobrando da administração o menor valor obtido, com a aplicação do BDI apurado na planilha de custos. A cotação dos preços deverá ser apresentada à administração para que seja aprovada, através de Ordem de Serviço – OS.

O valor das OS´s autorizadas pela administração deverá ser faturado separadamente do serviço mensal contínuo.

A cotação de preços no mercado deverá ser em papel timbrado ou documento similar, contendo CNPJ/MF da empresa, data, e assinatura do emitente.

A contratada somente iniciará os serviços após a emissão da respectiva Ordem de Serviço, sendo considerados nulos para efeito de pagamento quaisquer serviços realizados sem a emissão de OS.

***Aquisição de peças e materiais***

As peças/materiais necessárias à execução dos serviços de manutenção serão adquiridos pela contratada através da utilização dos preços da tabela ORSE ou, na falta da especificação do insumo na tabela ORSE, subsidiariamente, a tabela SINAPI, acrescido do BDI apurado na planilha de custos.

Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes



Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

A compra de peças/materiais deverá ser feita mediante expedição e envio de Ordem de Serviço por parte da administração para a contratada, sendo considerados nulos para efeito de pagamento quaisquer serviços realizados sem a aprovação de autorização.

As peças e materiais adquiridos deverão ser apresentados em planilha contendo, no mínimo: a descrição de cada item componente; o código da tabela utilizada; o preço unitário do item; a quantidade demandada para o item; a unidade de medida do item; o preço final do item; o valor do BDI para o item e o valor total do item.

Caso alguma peça, comprovadamente, não faça parte das tabelas mencionadas (ORSE/SINAPI), a empresa deverá apresentar cotação com um mínimo de 3 (três) preços de lojas físicas ou sites da internet e adquiri-los conforme a menor cotação, acrescido do BDI apurado na planilha de custos.

A cotação dos preços deverá ser apresentada à administração para que seja aprovada, através de Ordem de Serviço – OS, contendo folha resumo das cotações, destacando aquela de menor valor, seguida das especificações dos produtos cotados.

O valor das OS´s autorizadas pela administração deverão ser faturadas de forma independente do serviço de mão de obra contínuo mensal.

A contratante poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a contratada a executar ou fornecer o que for aprovado.

Durante a execução dos serviços, os descartes dos materiais decorrentes destes, deverão observar os critérios de sustentabilidade, bem como as normas ambientais.

## 5.0-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

***Sustentabilidade:***



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

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

Descarte de resíduos de construção oriundos de reforma, conforme previsto na Resolução CONAMA n° 307/2002, sendo para esta contratação os de Classe A – são os resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados, tais como de construção, demolição, reformas e reparos de edificações: componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento etc.), argamassa e concreto, e de classe B – são resíduos recicláveis para outras destinações, tais como plásticos, papel, papelão, metais, vidros, madeiras, embalagens vazias de tintas imobiliárias e gesso; (Redação dada pela Resolução n° 469/2015) e Classe C – são os resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem ou recuperação. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei 12.205, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3° e 10° da Resolução n° 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010;

Acessibilidade em obras e serviços de engenharia. Necessidade de que obras e serviços de engenharia sejam executados de modo que as edificações se tornem acessíveis a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. Necessidade de criação e reserva de espaços e assentos em teatros, cinemas, auditórios, estádios, ginásios de esporte, locais de espetáculos e de conferências e similares para pessoas com deficiência. Deverão ser considerados os padrões de acessibilidade constantes da Lei n° 10.098, de 2000, da Lei n° 13.146, de 2015, do Decreto n° 5.296, de 2004 e da NBR 9050/ABNT, bem como sinalização em *braille* e em formatos de fácil leitura e compreensão nos termos do Decreto n° 6.949, de 2009;

Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes



Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Aparelhos elétricos em geral. Fornecimento de materiais, equipamentos e prestação de serviços. Só será admitida a oferta do produto que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) de consumo eficientes (conforme tabelas do INMETRO), nos termos da(s) Portaria(s) INMETRO aplicáveis, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória. Portarias: Bombas e Motobombas Centrífugas: Portaria INMETRO n° 455, de 01/12/2010. Condicionadores de ar: Portaria INMETRO n° 7, de 04/01/2011 Portaria INMETRO n° 643, de 30/11/2012 Portaria INMETRO n° 410, de 16/08/2013. Lâmpadas LED com dispositivo integrado à base: Portaria INMETRO n° 144, de 13/03/2015. Motores elétricos trifásicos de indução: Portaria INMETRO n° 488, de 08/12/2010. Lâmpadas a Vapor de Sódio a Alta Pressão: Portaria INMETRO n° 483, de 07/12/2010 alterada pela Portaria INMETRO/MDIC n.º 124, de 15/03/2011. Reatores Eletromagnéticos para Lâmpadas a vapor de sódio e Lâmpadas a vapor metálico (Halogenetos): Portaria INMETRO n° 454, de 01/12/2010 alterada pela Portaria INMETRO n.º 517, de 29/10/2013;

Serviços de limpeza e conservação. Nos termos da Lei n° 12.305, de 2010, do Decreto n° 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências: a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

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



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

Observar a Resolução CONAMA n° 20, de 07/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

***Subcontratação***

A partir da natureza, complexidade e dimensão do objeto da futura contratação, poderão ser subcontratados parcelas dos serviços com terceiros (serviços eventuais e sob demanda), mediante prévia análise e autorização da fiscalização.

Será admita a subcontratação nos seguintes itens:

- prestação de serviços: pintor, gesseiro, serralheiro, chaveiro; bombeiro hidráulico, pedreiro, servente (ajudante) de pedreiro, técnico em telecomunicações, oficial eletricista e ajudante, ajudante geral, encarregado de manutenção, carpinteiro, engenheiro (eletricista, mecânico e civil), desenhista e arquiteto;

- Manutenção em portas de vidro;

- Manutenção de rede elétrica;

- Serviços de manutenção hidrossanitárias e pluviais.

- Outros serviços afeito às atividades de manutenção predial da FUNESA – abrangendo os CEO´s, sede, almoxarifado central e unidades que venham incorporar a administração – em especial aqueles com elevada complexidade ou especialização.



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, abaixo discriminada:

> Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com dedicação exclusiva de mão de obra

A contratada deverá submeter a subcontratação à previa aprovação da contratante, com antecedência mínima de cinco dias do início do item a executar.

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

Para aprovação prévia, será necessária apresentação dos seguintes documentos:

- a indicação da(s) empresa(s) que pretenda subcontratar, obrigatoriamente acompanhada da certidão de registro do conselho regional regulamentador competente;

- prova de regularidade da(s) empresa(s) subcontratada(s) para com a Fazenda Nacional: certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, ou outra equivalente, na forma da lei; e prova de regularidade relativa à seguridade social, fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS); certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho (TST); Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da subcontratada;

- certidão de registro no CREA/CAU, se for o caso;

- pesquisa de mercado com mais duas propostas, no mínimo, além daquela que tiver oferecido o melhor preço, a fim de comprovar a economicidade da contratação. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado ou documento similar, contendo CNPJ/MF da empresa, data e assinatura do emitente.



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenadas pela contratada de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

As obrigações da contratada estendem-e, no que couber, às empresas subcontratadas.

Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos ou as especificações, serão impugnados pela contratante, cabendo à contratada todo o ônus decorrente de sua reexecução.

***Garantia da contratação***

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo identificadas:

Conforme Marçal Justen Filho (2023) sobre a discricionariedade da garantia:

"A Lei 14.133/2021 remete à discricionariedade da Administração a exigência da garantia. Ou seja, deverá ser imposta apenas nas hipóteses em que se faça necessária. Quando inexistirem riscos de lesão ao interesse estatal, a Administração não precisará impor a prestação da garantia. A exigência da garantia já deverá constar do próprio ato convocatório. Omisso a ato convocatório, a prestação da garantia não pode ser introduzida em momento posterior. É que a prestação da garantia envolve um ônus econômico-financeiro e o licitante necessita conhecer, de antemão, a real extensão de todas as obrigações e custos que recairão sobre ele." Marçal Justen Filho. Comentários à lei de licitações e contratações administrativas: Nova Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson, 2021. pág. 1258.

Não se vislumbra risco que possa ser contingenciado pela garantia, de forma que sua inclusão apenas oneraria a contratação.

***Garantia da proposta***



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1% (um por cento) do valor do Orçamento Referencial da FUNESA, nos termos do art. 58º, §1º, da Lei 14.133/2021.

***Vistoria***

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 a sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (079) 3198-3851 ou pelo e-mail: manutencao.funesa@gmail.com.

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

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

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.

Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes



Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

## 6.0- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

***Condições de execução***

O prazo para início da execução do objeto do contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, por e-mail, da ordem de serviço para execução dos serviços seguindo rigorosamente a quantidade solicitada. Este prazo poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela contratada durante o transcurso do prazo estabelecido inicialmente e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

A cada solicitação da contratante para substituição de profissionais, a contratada terá o prazo fixado pela fiscalização de no máximo 05 (cinco) dias úteis para atendê-la.

Os profissionais indicados para efeito de substituição – inclusive para o cargo de engenheiro responsável – deverão atender estritamente as exigências deste TR, quanto à formação, experiência e capacidade técnica.

O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais deverá observar as condições constantes na tabela "ITEM 1 – SERVIÇO CONTÍNUO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – PLANILHA RESUMO EQUIPE" prevista no item 1 – DO OBJETO.

O profissional será alocado pela contratada e dar-se-á início a contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços contínuos e de faturamento.

Será de inteira responsabilidade da contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela contratante.

A contratante reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela contratante,



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

obrigando-se a contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

Fica a contratada apta a iniciar os serviços, conforme demanda da contratante, mediante a elaboração de um relatório de necessidades de manutenção predial expedido pela área competente da contratante, de acordo com o seguinte fluxograma:

Relatório de necessidade de manutenção predial pela contratante > vistoria, relatório técnico e elaboração de planilha orçamentária preliminar pela contratada > aprovação pela área competente da contratante > Ordem de Serviço (autorização de execução).

A vistoria e/ou relatório técnico poderá ser dispensado a depender do serviço a ser executado.

Os serviços serão executados sob demanda, atribuídos à contratada através de "Ordem de Serviço – OS". As OS´s deverão conter os códigos (das tabelas de referência) dos serviços a serem executados, descrição, unidade de medida, quantidade dos mesmos e preços com encargos e BDI, a localidade para execução.

O relatório técnico, quando for o caso, e a planilha orçamentária preliminar deverão ser apresentados à fiscalização da contratante para avaliação e aprovação, de acordo com as seguintes condições:

Planilha orçamentária com fontes de custos de acordo com a tabela referência, e, quando for o caso, o cronograma físico-financeiro, memorial descritivo dos serviços e memória de cálculo dos quantitativos, mencionando a metodologia utilizada na quantificação dos itens do orçamento de forma clara e objetiva;

Sobre os custos da planilha orçamentária deverá incidir o BDI ofertado na licitação para execução dos serviços;

A definição do preço dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela de referência e com aplicação do BDI – serviços ou equipamentos.



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Na eventualidade dos serviços exigirem quantidades de insumos maiores que o previsto na planilha orçamentária preliminar, estas quantidades deverão ser justificadas pela contratada, avaliadas pela fiscalização e aprovadas pela contratante, procedendo-se o acréscimo das quantidades e valores na Ordem de Serviço – OS com os valores unitários previstos para os insumos da composição preliminar.

No caso de justificativa posterior a execução do serviço, esta deverá ser aprovada também pela contratante.

A contratante poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a contratada a executar ou fornecer o que for aprovado.

Todos os serviços de manutenção predial deverão atender os seguintes normativos:

- NBR 5674/2012 – Manutenção de edificações – Requisitos;
- Práticas de projeto, construção e manutenção de edifícios públicos federais, estabelecidos pelo Decreto n° 92.100/1985, na Portaria n° 2.296, de 23/07/97, em especial o manual de manutenção;
- Demais normas da ABNT aplicáveis;
- NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
- Demais normas regulamentadoras do trabalho, aplicáveis em cada caso;
- Normas internacionais consagradas aplicáveis;
- Recomendações dos fabricantes;
- Orientações da contratante;
- Normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira e Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- Portaria MARE n° 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de projetos, de construção e de manutenção;



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

- Norma regulamentadora – NR-23: proteção contra incêndios;
- Resolução CONFEA n° 425/98 (ART);
- Portaria n.º 3523/GM do Ministério da Saúde

***Local da prestação dos serviços***

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços e a distância que compõe o deslocamento será a partir da base administrativa da empresa no município de Aracaju/SE.

| LOCAL DE ATENDIMENTO | ENDEREÇO | KM ESTIMADO |
|---|---|---|
| **Sede Administrativa** | Travessa Manoel Aguiar, 49 – Getúlio Vargas – Aracaju/SE | 0 |
| **Anexo Administrativo** | Rua São Cristóvão, 1524 – Getúlio Vargas – Aracaju/SE | 0 |
| **Centro de Especialidade Odontológica – CEO (São Cristóvão)** | Av. José Conrado de Araújo, 760 – Rosa Elze – São Cristóvão/SE | 0 |
| **Centro de Especialidade Odontológica – CEO (Boquim)** | Praça parque João Alves Filho, 100 – Centro - Boquim/SE | 83 |
| **Centro de Especialidade Odontológica – CEO (Capela)** | Rua B, s/n – Conjunto Manoel Dantas – Capela/SE | 59 |
| **Centro de Especialidade Odontológica – CEO (Laranjeiras)** | Av. Des. Libório Monteiro, s/n – pov. Comandaroba – Laranjeiras/SE | 17 |
| **Centro de Especialidade Odontológica – CEO (N. Srª da Glória)** | Rua Antônio Francisco de Souza, 31 – Centro – N. Srª da Glória/SE | 119 |
| **Centro de Especialidade Odontológica – CEO (Propriá)** | Rua Juvêncio de Brito, s/n – povoado Remanso – Propriá/SE | 94 |



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

| | | |
|---|---|---|
| **Centro de Especialidade Odontológica – CEO (Tobias Barreto)** | Rua Itabaianinha, 789 – Santos Dumont – Tobias Barreto/SE | 130 |
| **Centro de Especialidade Odontológica – CEO (Simão Dias)** | Rua Presidente Vargas, 204 – Centro – Simão Dias/SE | 103 |

***Materiais a serem disponibilizados***

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

A guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios será de exclusiva responsabilidade da contratada, não sendo a contratante obrigada a fornecer espaço para esse fim. A contratante poderá, no seu exclusivo interesse, fornecer espaço para guarda de parte ou da totalidade dos referidos itens, não assumindo nenhuma responsabilidade, todavia, pela sua perda ou extravio.

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

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Serviços contínuos de engenharia, voltados à manutenção preventiva e corretiva, bem como a realização de serviços eventuais correlatos, nos sistemas, equipamentos, redes e instalações elétricas, telefônicas, hidrossanitárias, existentes ou que venham a ser instalados, bem como reconstituição/adequação das partes civis afetadas, nas instalações prediais da FUNESA.

Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes



Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Serão planejados, de modo a atender a demanda especifica em Ordem de Serviço e a programação financeira contratual. Os valores serão obtidos a partir de quantificação e precificação conforme o sitema ORSE de preços unitários para o setor da construção civil, aplicando-se o BDI apresentado na licitação.

***Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)***

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).

## 7.0- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

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.

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).

O fiscal 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; e, 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.

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

O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes



Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

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

*Obrigações da CONTRATADA*

Executar o serviço em estrita observância Às disposições do Edital e da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir.

Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à FUNESA ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a contratante, sem prévia e expressa anuência da FUNESA;

Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da contratante;

Designar preposto para atender aos chamados e exigências da contratante.

*Obrigações do CONTRATANTE*

Fornecer à contratada as informações necessárias ao cumprimento do presente contrato.

Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços;

Acompanhar e fiscalizar, a execução dos serviços;



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

Efetuar o pagamento à contratada de acordo com o estabelecido no contrato.

## 8.0- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

Os critérios de aferição estarão devidamente explicitados em anexo (IMR) deste Termo de Referência.

O procedimento de aferição dos serviços deverá ser realizado periodicamente pela fiscalização do contrato, gerando relatórios mensais de prestação de serviços



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

executados, que serão realizados via E-doc ou outro sistema que vier a substituí-lo, por meio de processos de fiscalização e pagamento.

A contratada deverá realizar a cobrança do pagamento dos serviços em notas fiscais separadas, com o recolhimento dos devidos tributos.

Medição referente a mão de obra dos serviços contínuos (postos de serviços);

Medição referente aos serviços eventuais executados no mês através de Ordem de Serviço específica, se houver, de acordo com a tabela ORSE, ou entre outras estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços eventuais serão pagos separadamente do preço mensal para os serviços de operação e manutenção preventiva e corretiva contínuos, e serão previamente orçados em conformidade com o disposto no item 6.0- modelo de execução do objeto.

***Do recebimento***

O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023).

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.

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

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará 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



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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.

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.

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

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.

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.

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

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

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.

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;

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

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

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

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.

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

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

Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes



Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

***Prazo de pagamento***

O pagamento será efetuado mensalmente, após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante.

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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Fundação Estadual de Saúde, CNPJ 10.437.005/0001-30, e protocoladas no e-doc e encaminhadas para o setor de protocolo da FUNESA, até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.

A cobrança referente aos serviços prestados mensalmente deve ser feita em notas fiscais separadas para cada unidade, visto que cada município tem autonomia para definir um índice de cobrança para o ISS.

***Repactuação***

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

O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregeno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

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

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

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de Lei, Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo de trabalho.

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

Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços, acompanhada da apresentação do novo Acordo, Convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes



Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

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

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

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

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

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

A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada,ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no mometno da licitação.



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Quando a recpatuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Custo de Construção – INCC, bom base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = valor do reajustamento procurado;

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

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

I = índice relativo ao mês de reajustamento

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

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

Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanscente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se hove deflação do índice adotado que



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos Acordos, às Convenções ou aos Dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo Acordo, Convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

Caso o contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

## 9.0- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

O certame será realizado em lote único, composto por três itens:

1. Prestação de mão de obra.
2. Fornecimento de materiais, insumos, equipamentos e deslocamentos.
3. Horas extras e/ou diárias com base na convenção/acordo coletivo.



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

O valor dos materiais será composto com base na Tabela ORSE, devendo o licitante aplicar um percentual único e linear de desconto sobre os valores constantes dessa tabela.

Para fins de julgamento, o fornecimento de materiais e equipamentos terá valor estimado de R$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais), sobre o qual será aplicado o percentual de desconto ofertado pelo licitante.

O valor anual das horas extras e/ou diárias será o definido neste instrumento.

O valor global da proposta será obtido pela soma de:

a) valor da mão de obra, conforme proposto pelo licitante.

b) valor dos materiais, insumos e equipamentos já considerando a aplicação do desconto linear.

b.1) valor dos deslocamentos será o previsto na tabela ORSE, não se aplicando o desconto linear acima.

c) valor anual das horas extras e/ou diárias definido neste instrumento.

O critério de julgamento será o de **menor preço global do lote.**

A proposta deverá ser elaborada conforme modelo de proposto de preço (anexo III) e planilhas complementares (anexo II e IV) do presente termo de referência.

Os valores referentes aos serviços eventuais e os materiais (para os serviços eventuais e contínuos), no montante de R$ 1.800,000.00 (um milhão e oitocentos mil reais) e as horas extras e diárias, no montante de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), apesar de integrar a proposta da licitante (item 09 do anexo III) não deve ser objeto de disputa no certame, por ser um valor fixo que constará do contrato e será executado conforme as regras do Termo de Referência.



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

A FUNESA não está obrigada a realizar contratação desses serviços e materiais tendo em vista trata-se de demanda eventual, que pode ou não ser solicitada.

Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de trabalho SE000033/2025.

Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção coletiva de trabalho ou Dissídio coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva da categoria, será considerado o constante na respectiva norma coletiva.

Os valores orçados pela Administração constam no item 1 – Do objeto, na tabela nomeada “ITEM 1 – SERVIÇO CONTÍNUO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – PLANILHA RESUMO EQUIPE”

A proposta de preços, sob pena de desclassificação, deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

Planilha de composição de custos e formação de preços da mão de obra para execução dos serviços contínuos (postos de serviços) conforme anexo II.

A planilha acima mencionada deverá ser preenchida em arquivo EXCEL, para cada profissional, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço.

No preenchimento da planilha de composição de custos e formação de preços, a LICITANTE deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções coletivas de trabalho locais das categorias.

Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias profissionais, deverão ser iguais aos estabelecidos nos Acordos, Dissídios ou Convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais a licitante e os profissionais estejam vinculados.

Os custos de vale-refeição e transporte deverão ter como base as condições estabelecidas nos Acordos, Dissídios ou Convenções coletivas.

O tipo de assistência médica, odontológica, cesta básica, entre outras, ofertadas aos profissionais, será aquela prevista em leis, normativos ou Acordos/Dissídios/Convenções coletivas de trabalho indicadas na proposta de preço, devendo tais despesas serem inseridas como parte dos custos da prestação do serviço.

A licitante deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Dissídios/Acordos/Convenções coletivas de trabalho vigentes utilizados para composição dos custos, afetas a cada categoria.

No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários a sua composição.

Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes



Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar que a licitante, mediante diligência, realize os ajustes necessários nas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de composição de custos e formação de preços para execução dos serviços contínuos (postos de serviços), os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos aos recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI OU SESC, SENAI OU SENAC, INCRA, salário educação, FGTS, seguro acidente de trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, férias, 13º salário e outros).

As empresas deverão observar as disposições do Decreto n° 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

A licitante deverá preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho – RAT” da planilha de composição de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Fica vedada a inclusão do item “reserva técnica” na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência.



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

O imposto de renda de pessoa jurídica – IRPJ e a contribuição social sobre o lucro – CSLL não podem ser repassados para a contratante, conforme previsão expressa na Súmula n.º 254 do TCU.

Os custos referentes a treinamentos/capacitação/reciclagem, considerando o entendimento do TCU, deverão estar contemplados no item “custos indiretos, tributos e lucro”, da planilha de composição de custos e formação de preços de mão de obra.

Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/02 e 10.833/03 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 – Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/11 e alterações, em face da opção pelo regime da CPRB (contribuição previdenciária sobre a receita bruta).

Considerando a não inclusão da engenharia entre as atividades listradas no art. 7º da Lei n.° 12.546/11, a eventual aplicação da norma, mais especificamente a regra prevista no §1º do art. 9º, observada a disposição do §5º do mesmo artigo, deverá ser avaliada pela licitante, que fará refletir os respectivos registros dos percentuais na planilha de composição de custos e formação de preços.

A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD, etc), a opção aos regimes elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social, consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/02 e 10.833/03 permitem o



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores a apresentação da proposta, apurada com base nos dados da escrituração fiscal digital da contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos com a proposta e as planilhas.

Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores a data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

Planilha de composição analítica das taxas de bonificação e despesas indiretas – BDI para insumos, conforme anexo IV.

A licitante deverá utilizar os parâmetros para taxas de BDI de acordo com os patamares estipulados no Acórdão n.º 2622/2013 – TCU – Plenário, discriminando o BDI de serviços e o BDI de equipamentos e materiais de mero fornecimento.

As taxas de BDI apresentadas fora dos patamares especificados no subitem 9.1 do Acórdão 2.622/2013, do TCU, estando acima ou abaixo dos respectivos quartis, devem ser acompanhadas de justificativas técnica devidamente fundamentada, que será submetida à autoridade competente para aprovação.

***Qualificação técnica***



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

**Capacidade técnico-operacional**

Indicação de profissional técnico habilitado nas modalidades de Engenharia civil ou arquitetura, cujas atribuições profissionais sejam compatíveis com o objeto do presente documento, desde que possua registro no respectivo conselho de classe, que será o responsável técnico pela execução dos serviços de manutenção, com vínculo profissional junto à licitante;

Comprovação de vínculo profissional entre o responsável técnico indicado e a empresa licitante por meio da apresentação da CTPS profissional (ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido), do contrato social do licitante (no caso do técnico pertencer ao quadro societário do licitante), ou de contrato de prestação de serviços técnicos;

Apresentação de Certidão de Registro e Quitação (CRQ) ou equivalente junto ao conselho competente;

Apresentação de Certidão de Acervo Técnico, que comprove experiências prévias em serviços correlatos à área de manutenção predial.

Certidão de Registro e Quitação (CRQ) junto ao CREA, referente a empresa licitante;

Atestado de Capacidade Técnica (ACT), referente à execução de serviços de manutenção predial anteriores executadas diretamente pela empresa licitante, ou certidão de Acervo Operacional (CAO), emitida pelo Conselho Profissional competente no caso de serviços executados a partir da edição da Resolução CREA n° 1.137/2023, que comprove aptidão ou experiência anterior do licitante para a execução de serviços de manutenção predial semelhantes ao objeto da futura contratação, observando-se que tal(is) atestado(s):

Não seja(m) emitido(s) por empresa do mesmo grupo empresarial do particular;

Que foram expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano de início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

Serviços contínuos de manutenção predial com no mínimo 6 empregados/profissionais na equipe de mão de obra e por prazo de 18 meses ou mais;



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

Serviços de manutenções prediais em edificações públicas ou comerciais quanto aos elementos civis em geral e sistema prediais de instalações elétricas, instalações hidrossanitárias;

Serviços de manutenção predial em relação a edificações localizadas no mínimo, em 2 municípios diferentes.

*Direito de vistoria e inspeção técnica aos locais de execução dos serviços*

Caso o licitante queira inteirar-se melhor das condições e dificuldades eventualmente existentes no(s) local(is) de execução do objeto, poderá realizar, até o último dia útil anterior a data de abertura do certame, visita técnica ao local, realizando prévio contato com a GEINF – Gerência de Infraestrutura – fone: (79) 3198-3851, para agendar com a equipe técnica a respectiva visita ao local, devendo o licitante comprovar o presente requisito de habilitação técnica por meio da apresentação de:

**Atestado de vistoria técnica**, emitido por membro da equipe técnica ou outro servidor indicado pela Administração; ou,

**Declaração de ciência** de todas as condições de execução e de **renúncia à vistoria**, e inspeção técnica do(s) local(is) de execução.

Para fins de comprovação da exigência contida (capacidade técnico-operacional), será admitida a soma de atestados de capacidade técnica distintos, desde que referentes a manutenção predial em edificações públicas ou comerciais que envolva, no mínimo, 3 empregados/profissionais na equipe de mão de obra e por prazo de 12 meses ou mais, bem como que comprove também as exigências anteriormente mencionadas.

Apresentar relação de compromissos já assumidos pela licitante que possam auferir a sua capacidade operacional.

**Capacidade econômico-financeira**

Comprovação da qualificação econômico-financeira, por meio da apresentação dos seguintes documentos, cumulativamente:



Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes

Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

**BALANÇO PATRIMONIAL E DEMAIS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

**CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA –** certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do particular;

**PATRIMÔNIO LÍQUIDO (PL) -** Comprovação de patrimônio líquido devidamente atualizado até a data da licitação, não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, comprovado por meio do BALANÇO PATRIMONIAL e DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS NO EXERCÍCIO; e

**RELAÇÃO DE COMPROMISSOS E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE) –** Comprovando que 1/12 (um doze avos) do VALOR TOTAL DOS COMPROMISSOS JÁ ASSUMIDOS até a data da licitação, em decorrência de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com empresas privadas, não é superior ao Patrimônio Líquido do Particular.

Aracaju, 1 de dezembro de 2025

Este documento foi assinado via DocFlow por Michelle Silva Menezes



Documento assinado utilizando login/senha do sistema (DOCFLOW) Verificação em: http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo. Utilize o código: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

# Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

## Código de verificação: H3UT-TOJ0-EFIN-EEJK

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 02/12/2025 é(são) :

Legenda: Aprovada Indeterminada Pendente

- Michelle Silva Menezes ***10242*** GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - FUNESA Fundação Estadual de Saúde 01/12/2025 20:21:50 (Docflow)

## ANEXO I – TIPOS DE SERVIÇOS E INSUMOS A SEREM DEMANDADOS

Os principais tipos de serviços e insumos que serão demandados constam na lista abaixo, podendo ser incluídos outros, se necessário, que seja da mesma natureza do objeto deste TR.

| MODALIDADE | ITEM | SUBITEM |
|---|---|---|
| 1. ELEMENTOS ESTRUTURAIS | 1.1. FUNDAÇÕES 1.2. PILARES 1.3. VIGAS 1.4. LAJES 1.5. RAMPAS 1.6. ESCADAS 1.7. ELEMENTOS DE APOIO | |
| 2. ELEMENTOS DE COBERTURA | 2.1 COBERTURA | 2.1.1. ESTRUTURA<br>2.1.2. TELHADO<br>2.1.3. COBERTURA DE VIDRO<br>2.1.4. COBERTURA DE POLICARBONATO<br>2.1.5. COBERTURA METÁLICA |
| 3. DRENAGEM | 3.1. IMPERMEABILIZAÇÃO 3.2. CALHAS E RUFOS 3.3. GRADES, GRELHAS, CORRENTES, RALOS E CONDUTORES | |
| 4. ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO | 4.1. FECHAMENTO E VEDAÇÃO | 4.1.1. ALVENARIA<br>4.1.2. DIVISÓRIAS<br>4.1.3. GESSO<br>4.1.4. TIJOLO DE VIDRO<br>4.1.5. TIJOLO APARENTE<br>4.1.6. PEDRAS<br>4.1.7. VIDRO<br>4.1.8. CARENAGENS |

| | | |
|---|---|---|
| | 4.2. COMPLEMENTOS | 4.2.1. FERRAGENS<br>4.2.2. GRADES<br>4.2.3. GUARDA-CORPOS<br>4.2.4. ACESSÓRIOS |
| 5. PISOS | 5.1. REVESTIMENTOS | 5.1.1. CERÂMICOS<br>5.1.2. MÁRMORES E GRANITOS<br>5.1.3. CIMENTADO<br>5.1.4. MADEIRA<br>5.1.5. CARPETES<br>5.1.6. EMBORRACHADOS<br>5.1.7. FITAS ANTIDERRAPANTES<br>5.1.8. JUNTAS<br>5.1.9. RODAPÉS<br>5.1.10. PEITORIS<br>5.1.11. SOLEIRAS<br>5.1.12. COMUM<br>5.1.13. PORCELANATO<br>5.1.14. SINTECO<br>5.1.15. PASTILHA DE VIDRO<br>5.1.16. PEDRAS<br>5.1.17. GRANILITE / GRANITINA<br>5.1.18. PISO INDUSTRIAL |
| | 5.2. PISOS ELEVADOS | 5.2.1. AÇO E CONCRETO CELULAR<br>5.2.2. PVC REFORÇADO |
| | 5.3. PAVIMENTAÇÃO EXTERNA | 5.3.1. CERÂMICO<br>5.3.2. BLOCOS DE CONCRETO<br>5.3.3. PARALELEPÍPEDOS<br>5.3.4. CONCRETO<br>5.3.5. PEDRAS<br>5.3.6. PISO INDUSTRIAL |
| | 5.4. FORRO | 5.4.1. FORRO DE GESSO<br>5.4.2. FORRO DE FIBRA MINERAL<br>5.4.3. FORRO DE ISOTERM<br>5.4.4. FORRO COLMÉIA<br>5.4.5. FORRO METÁLICO |

| | | |
|---|---|---|
| | | 5.4.6. FORRO DE MADEIRA<br>5.4.7. FORRO DE PVC<br>5.4.8. ALÇAPÕES |
| 6. PINTURA | 6.1. INTERNA | 6.1.1. COMUM<br>6.1.2. SEGURANÇA<br>6.1.3. DECORATIVA<br>6.1.4. PISO |
| | 6.2. EXTERNA | 6.2.1. COMUM<br>6.2.2. SEGURANÇA<br>6.2.3. ANTI-PICHAÇÃO<br>6.2.4. DECORATIVA<br>6.2.5. PISO<br>6.2.6. VERNIZ<br>6.2.7. HIDRO-REPELENTE<br>6.2.8. IMPERMEÁVEL |
| | 6.3. ESPECIAL | 6.3.1. TUBULAÇÕES<br>6.3.2. ESTACIONAMENTO<br>6.3.3. ESQUADRIAS<br>6.3.4. GRADES<br>6.3.5. JANELAS, PORTAS E PORTÕES<br>6.3.6. PUXADORES<br>6.3.7. ACESSÓRIOS |
| 7. ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS | 7.1. ESQUADRIAS | 7.1.1. ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO<br>7.1.2. ESQUADRIAS DE FERRO<br>7.1.3. ESQUADRIAS DE MADEIRA<br>7.1.4. JANELAS<br>7.1.5. PORTAS |
| | 7.2. FERRAGENS E ACESSÓRIO | 7.2.1. FECHADURAS, DOBRADIÇAS E FERRAGENS EM GERAL<br>7.2.2. MOLAS DE PISO<br>7.2.3. MOLAS AÉREAS<br>7.2.4. PUXADORES<br>7.2.5. VIDROS |

| | | |
|---|---|---|
| | | 7.2.6. BRISES<br>7.2.7. GRADES<br>7.2.8. PERSIANAS<br>7.2.9. CORRIMÃOS |
| 8. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS | 8.1. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA | 8.1.1. HIDRÔMETRO<br>8.1.2. RESERVATÓRIO<br>8.1.3. BOMBAS HIDRÁULICAS<br>8.1.4. VÁLVULAS E CAIXAS DE DESCARGAS<br>8.1.5. REGISTROS, TORNEIRAS E METAIS SANITÁRIOS<br>8.1.6. PIAS E LOUÇAS EM GERAL<br>8.1.7. ACESSÓRIOS DE BANHEIRO PARA PNE<br>8.1.8. TUBULAÇÕES (TUBOS, CONEXÕES, FIXAÇÕES E ACESSÓRIOS)<br>8.1.9. LIMPEZA DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS |
| | 8.2. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO | 8.2.1. POÇO DE RECALQUE<br>8.2.2. TUBULAÇÕES (TUBOS, CONEXÕES, FIXAÇÕES E ACESSÓRIOS)<br>8.2.3. RALOS E APARELHOS SANITÁRIOS<br>8.2.4. FOSSAS SÉPTICAS<br>8.2.5. FILTRO ANAERÓBICO<br>8.2.6. SUMIDOURO<br>8.2.7. VALA DE INFILTRAÇÃO<br>8.2.8. CAIXAS COLETORAS E CAIXAS DE GORDURA<br>8.2.9. TUBULAÇÕES (TUBOS, CONEXÕES, FIXAÇÕES E ACESSÓRIOS)<br>8.2.10. VENTILAÇÃO<br>8.2.11. LIMPEZA DE SISTEMA DE ESGOTO EM GERAL |

| | | |
|---|---|---|
| | 8.3. INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS | 8.3.1. POÇO DE RECALQUE<br>8.3.2. TUBULAÇÕES (TUBOS, CONEXÕES, FIXAÇÕES E ACESSÓRIOS)<br>8.3.3. RALOS E GRELHAS<br>8.3.4. CAIXAS DE INSPEÇÃO E CAIXAS DE AREIA<br>8.3.5. SARJETA E BOCA DE LOBO |
| 9. GERAL | 9.1. SERVIÇOS GERAIS | 9.1.1. FURAÇÕES<br>9.1.2. FIXAÇÕES<br>9.1.3. JARDINAGEM<br>9.1.4. MONTAGEM E DESMONTAGEM DE MOBILIÁRIOS<br>9.1.5. ARMÁRIOS DE BANHEIRO<br>9.1.6. ARMÁRIOS DE COPA<br>9.1.7. SUPORTES DIVERSOS<br>9.1.8. SERRALHERIA E SOLDAS EM GERAL<br>9.1.9. PORTÕES AUTOMÁTICOS E CANCELAS<br>9.1.10. MURO E ALAMBRADO<br>9.1.11. GUARITA DE VIGILÂNCIA<br>9.1.12. EXAUSTORES EÓLICOS |
| 10. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS | 10.1. ENTRADA EM MT E BT | 10.1.1. ENTRADAS DE ENERGIA<br>10.1.2. ENTRADAS EM MT E BT<br>10.1.3. RAMAIS DE ENTRADA<br>10.1.4. TRANSFORMADORES<br>10.1.5. DISJUNTORES DE MT E BT<br>10.1.6. CHAVES SECCIONADORES MT E BT<br>10.1.7. PARA-RAIOS<br>10.1.8. BARRAMENTOS E CONECTORES<br>10.1.9. SISTEMA DE ATERRAMENTO |

| | | |
|---|---|---|
| | | 10.1.10. MEDIÇÃO BT E MT |
| | 10.2. QUADROS ELÉTRICOS | 10.2.1. QUADROS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO<br>10.2.2. QUADROS DE FORÇA E LUZ<br>10.2.3. QUADROS DE AUTOMAÇÃO E CONTROLE<br>10.2.4. QUADROS DE ENERGIA ESTABILIZADA<br>10.2.5. IDENTIFICAÇÃO E PROTEÇÃO DE QUADROS<br>10.2.6. IDENTIFICAÇÃO DE CIRCUITOS E REDE |
| | 10.3. SPDA | 10.3.1. CAPTORES<br>10.3.2. PONTALETES E ISOLADORES<br>10.3.3. CABOS DE GAIOLAS E DE DESCIDA<br>10.3.4. HASTES E CABOS ENTERRADOS<br>10.3.5. CONECTORES E TERMINAIS DE MEDIÇÃO |
| | 10.4. SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO | 10.4.1. LUMINÁRIAS PARA LÂMPADAS FLUORESCENTES<br>10.4.2. OUTROS TIPOS DE APARELHOS DE ILUMINAÇÃO<br>10.4.3. SISTEMAS DE COMANDO E DISPOSITIVOS DE CONTROLE<br>10.4.4. ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA<br>10.4.5. ILUMINAÇÃO DE ALERTA E SINALIZAÇÃO<br>10.4.6. ILUMINAÇÃO DE FACHADA<br>10.4.7. LÂMPADAS FLUORESCENTES TUBULARES<br>10.4.8. LÂMPADAS |

| | | |
|---|---|---|
| | | FLUORESCENTES COMPACTAS<br>10.4.9. LÂMPADAS FLUORESCENTES ELETRÔNICAS<br>10.4.10. LÂMPADAS INCANDESCENTES COMUNS E MISTAS<br>10.4.11. LÂMPADAS HALÓGENAS<br>10.4.12. LÂMPADAS TIPO DICRÓICA<br>10.4.13. LÂMPADAS DE VAPOR METÁLICO<br>10.4.14. LÂMPADAS DE VAPOR DE MERCÚRIO<br>10.4.15. LÂMPADAS TIPO SPOT<br>10.4.16. LÂMPADAS TIPO LED<br>10.4.17. SOQUETES E BOCAIS<br>10.4.18. REATORES DIVERSOS<br>10.4.19. LUMINÁRIA PARA LÂMPADAS FLUORESCENTES<br>10.4.20. OUTROS TIPOS DE APARELHOS DE ILUMINAÇÃO |
| | 10.5. PONTOS DE FORÇA | 10.5.1. TOMADAS DE USO COMUM<br>10.5.2. TOMADAS PARA EQUIPAMENTOS ESPECIAIS<br>10.5.3. TOMADAS EM EQUIPAMENTOS TIPO RACK<br>10.5.4. TOMADAS DE SISTEMAS ESTABILIZADOS<br>10.5.5. TOMADAS DE USO COMUM |
| | 10.6. SISTEMA DE ENERGIA ESTABILIZADA | 10.6.1. NO BREAKS PARA AUTOMAÇÃO<br>10.6.2. SISTEMAS MONOFÁSICOS<br>10.6.3. SISTEMAS BIFÁSICOS |

| | | |
|---|---|---|
| | | 10.6.4. SISTEMAS TRIFÁSICOS<br>10.6.5. BANCOS DE BATERIAS<br>10.6.6. SHORT BREAKS USO GERAL<br>10.6.7. ESTABILIZADORES DE TENSÃO MONO, BI E TRIFÁSICOS |
| | 10.7. GERADORES DE ENERGIA | 10.7.1. BANCOS DE CAPACITORES<br>10.7.2. CAPACITORES INDIVIDUAIS ACIONADOS POR INTERTRAVAMENTO<br>10.7.3. CAPACITORES CONTROLADOS POR DISPOSITIVOS AUTOMÁTICOS<br>10.7.4. GERADORES DE ENERGIA |
| 11. SISTEMA E DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO | 12.1. PROTETORES CONTRA SURTOS PARA REDES ELÉTRICAS<br>12.2. PROTETORES CONTRA SURTOS PARA TELEFONIA<br>12.3. PROTETORES CONTRA SURTOS PARA RADIOCOMUNICAÇÃO | |

**ANEXO II**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

| | |
|---|---|
| **Nº do Processo**: | |
| **Licitação Nº**: | |

Dia xx/xx/20xx às xx:xx horas (horário de Brasília)

| **Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)** | | |
|---|---|---|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): | |
| B | Município/UF: | |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: | |
| D | Número de meses de execução contratual: | 12 |

| **Identificação do Serviço** | | |
|---|---|---|
| **Tipo de Serviço** | **Unidade de Medida** | **Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)** |
| | | |

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## 1. MÓDULOS

**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

| **Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra** | | |
|---|---|---|
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações | |
| 3 | Salário Nominativo da Categoria Profissional | |
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | |
| 5 | Sindicato do Dissísio/Convenção Coletiva | |
| 6 | Número de Registro do Dissísio/Convenção Coletiva no TEM | |
| 7 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | |

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

| **MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da Remuneração** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Salário Base | | 0,00 |
| **B** | Adicional Periculosidade | | 0,00 |
| **C** | Adicional Insalubridade | | 0,00 |
| **D** | Adicional Noturno | | 0,00 |
| **E** | Adicional de hora noturna reduzida | | 0,00 |
| **F** | Adicional de hora extra | | 0,00 |
| **G** | Outros (especificar) | | 0,00 |
| **TOTAL DO MÓDULO 1** | | | **0,00** |

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

| **MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias** | | | |
| **2.1** | **13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias** | | **VALOR (R$)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **A** | 13º (décimo terceiro) Salário | **8,33%** | 0,00 |
| **B** | Férias e Adicional de Férias | **2,78%** | 0,00 |
| | **SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1** | **11,11%** | **0,00** |
| **G** | Incidência Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1 | 4,09% | 0,00 |
| | **TOTAL SUBMÓDULO 2.1** | **11,11%** | **0,00** |
| | | | |

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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

| **2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições** | **%** | **VALOR (R$)** |
|---|---|---|---|
| **A** | INSS | 20,00% | 0,00 |
| **B** | Salário Educação | 2,50% | 0,00 |
| **C** | SAT | 3,00% | 0,00 |
| **D** | SESC ou SESI | 1,50% | 0,00 |
| **E** | SENAI - SENAC | 1,00% | 0,00 |
| **F** | SEBRAE | 0,60% | 0,00 |
| **G** | INCRA | 0,20% | 0,00 |
| **H** | FGTS | 8,00% | 0,00 |
| | **TOTAL SUBMÓDULO 2.2** | **36,80%** | **0,00** |

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | | **VALOR (R$)** |
|---|---|---|---|
| **A** | Transporte | - | |
| **B** | Auxílio-Refeição/Alimentação | - | |
| **C** | Assistência Médica e Familiar | - | |
| **D** | Auxílio Creche | - | |
| **E** | Seguro de vida, invalidez e funeral | - | |
| **F** | Outros (Benefício Social Familiar) | - | |
| | **TOTAL SUBMÓDULO 2.3** | | **0,00** |

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

**Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

| **2** | **Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários** | | **VALOR (R$)** |
|---|---|---|---|
| **A** | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | - | 0,00 |
| **B** | GPS, FGTS e outras contribuições | - | 0,00 |
| **C** | Benefícios Mensais e Diários | - | 0,00 |
| | **TOTAL DO MÓDULO 2** | | **0,00** |

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

| **3** | **Provisão para Rescisão** | **%** | **VALOR (R$)** |
|---|---|---|---|
| **A** | Aviso Prévio Indenizado | 0,42% | 0,00 |
| **B** | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,03% | 0,00 |
| **C** | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado | 3,44% | 0,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **D** | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | 0,00 |
| **E** | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,71% | 0,00 |
| **F** | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,06% | 0,00 |
| | **TOTAL MÓDULO 3** | **6,61%** | **0,00** |
| | | | |
| | **MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE** | | |
| | | | |
| Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. | | | |
| | | | |
| | **Submódulo 4.1 - Substituto Ausências Legais** | | |
| **4.1** | **Ausências Legais** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Substituto na cobertura de Férias | 8,33% | 0,00 |
| **B** | Substituto na cobertura de Ausências por Doença | 1,39% | 0,00 |
| **C** | Substituto na cobertura de Ausências Legais | 0,28% | 0,00 |
| **D** | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,02% | 0,00 |
| **E** | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,07% | 0,00 |
| **F** | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,29% | 0,00 |
| **G** | Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) | | 0,00 |
| | **TOTAL SUBMÓDULO 4.1** | **10,38%** | **0,00** |
| | | | |
| | **Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada** | | |
| **4.2** | **Ausências Legais** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | | 0,00 |
| | **TOTAL SUBMÓDULO 4.2** | **0,00%** | 0,00 |
| | | | |
| | **Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente** | | |
| **4** | **Custo de Reposição do Profissional Ausente** | | **VALOR (R$)** |
| **A** | Substituto nas Ausências Legais | - | 0,00 |
| **B** | Substituto na Intrajornada | - | 0,00 |
| | **TOTAL DO MÓDULO 4** | | **0,00** |
| | | | |
| | **MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS** | | |
| **5** | **Insumos Diversos** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Uniformes | | |
| **B** | Materiais | | |
| **C** | Equipamentos | | |
| **D** | Outros (especificar) | | |
| | **TOTAL DO MÓDULO 5** | | **0,00** |
| | | | |
| Nota: Valores mensais por empregado. | | | |
| | | | |
| | **MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO** | | |
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **%** | **VALOR (R$)** |
| **A** | Custos Indiretos | | 0,00 |
| **B** | Lucro | | 0,00 |
| **C** | **TRIBUTOS** | | |
| **C.1** | Tributos Federais (especificar) | | 0,00 |
| **C.2** | Tributos Estaduais (especificar) | | 0,00 |
| **C.3** | Tributos Municipais (especificar) | | 0,00 |
| | **TOTAL DO MÓDULO 6** | 0,00% | **0,00** |

**Nota 1**: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2**: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

| |
|---|
| **QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO** |

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

Local e Data

## ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

**Razão social da licitante: _____**

**CNPJ:_____**

**Endereço:_____**

**CEP:_____**

**Telefone:_____; FAX:_____; E-mail:_____**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD | QTD DE POSTOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviço de mão de obra contínua – Técnico de manutenção | MÊS | 12 | 1 | | | |
| 2 | Serviço de mão de obra contínua – Encarregado de manutenção | MÊS | 12 | 1 | | | |
| 3 | Serviço de mão de obra contínua – Pedreiro | MÊS | 12 | 2 | | | |
| 4 | Serviço de mão de obra contínua – Eletricista | MÊS | 12 | 2 | | | |
| 5 | Serviço de mão de obra contínua – Pintor | MÊS | 12 | 2 | | | |
| 6 | Serviço de mão de obra contínua – Jardineiro | MÊS | 12 | 1 | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Serviço de mão de obra contínua – Auxiliar de serviços gerais | MÊS | 12 | 9 | | | |
| 8 | Fornecimento eventual de materias, insumos e equipamentos para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva | MÊS | 12 | - | - | R$ 150.000,00 | R$ 1.800.000,00 |
| 9 | Horas extras e/ou diárias com base na convenção/acordo coletivo | MÊS | 12 | - | - | R$ 10.000,00 | R$ 120.000,00 |
| **VALOR GLOBAL** | | | | | | | |

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO: a licitante DECLARA que acatará todas as condições de execução e pagamento previstos no edital, termo de referência e contrato administrativo.

VALIDADE DA PROPOSTA: o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura deste certame.

CONTA BANCÁRIA: Banco xxxx, Agência xxxx, Conta-corrente xxxxx.

Declaro ainda que:

1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

2) que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

Local e data

(nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

## ANEXO IV – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI

A licitante deverá apresentar as planilhas de composição do BDI, na forma do art. 9° Decreto n° 7.983, de 8 de abril de 2013, e do Acórdão n° 2.622/2013 – Plenário do Tribunal de Contas da União:

> Art. 9º O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:
>
> I – taxa de rateio da administração central;
>
> II – percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;
>
> III – taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e
>
> IV – taxa de lucro.

### COMPOSIÇÃO DO BDI (se)

| ITEM | DESCRIÇÃO | % |
|---|---|---|
| **1** | **Composição do B.D.I (se)** | |
| **1.1** | Rateio da administração central | |
| **1.2** | COFINS | |
| **1.3** | PIS | |
| **1.4** | ISS | |
| **1.5** | Risco, seguro e garantia do empreendimento | |
| **1.6** | Lucro | |

| | | |
|---|---|---|
| **1.7** | Despesas financeiras | |
| **1.8** | Outros (especificar) | |
| | | |
| **2** | **Percentual Total do B.D.I. (se)** | |

## COMPOSIÇÃO DO BDI (ma)

| ITEM | DESCRIÇÃO | % |
|---|---|---|
| **1** | **Composição do B.D.I (ma)** | |
| **1.1** | Rateio da administração central | |
| **1.2** | COFINS | |
| **1.3** | PIS | |
| **1.4** | ISS | |
| **1.5** | Risco, seguro e garantia do empreendimento | |
| **1.6** | Lucro | |
| **1.7** | Despesas financeiras | |
| **1.8** | Outros (especificar) | |
| | | |
| **2** | **Percentual Total do B.D.I. (ma)** | |

Na análise da proposta de preços, serão utilizados os parâmetros abaixo listrados para composição dos índices de BDI para materiais e serviços, baseadas nos estudos do Tribunal de Contas da União – TCU, em consonância com o Acórdão n° 2.622/2013 – Plenário.

| Tipo de obra | 1° Quartil | Médio | 3º Quartil |
|---|---|---|---|
| Construção de edifícios BDI (se) | 20,34% | 22,12% | 25,00% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fornecimento de materiais e equipamentos BDI (ma) | 11,10% | 14,02% | 16,80% |

**Fórmula para cálculo do BDI:**

$$BDI = \frac{(1 + (AC + S + R + G)\,(1 + DF)\,(1 + L) - 1}{(1 - I)}$$

**Legenda:** AC = Administração Central; DF = Despesa Financeira; S R G = taxa de seguro, riscos e garantias do empreendimento; I = Tributos; L = Lucro Bruto.

Quando a taxa de BDI estiver fora dos patamares estipulados acima, será realizado exame pormenorizado dos itens que compõem essa taxa, utilizando como diretriz para esse exame os seguintes percentuais obtidos na decisão do TCU, levando-se sempre em consideração as peculiaridades de cada caso concreto:

| **Construção de Edifícios – BDI (se)** | **1º Quartil** | **Médio** | **3º Quartil** |
|---|---|---|---|
| Rateio da administração central | 3,00% | 4,00% | 5,50% |
| Seguro + Garantia | 0,80% | 0,80% | 1,00% |
| Risco | 0,97% | 1,27% | 1,27% |
| Despesa financeira | 0,59% | 1,23% | 1,39% |
| Lucro | 6,16% | 7,40% | 8,96% |

## ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme inciso IX, do ANEXO I, da IN nº 5/2017. O modelo adotado neste documento é aquele presente no ANEXO V-B da referida IN.

**Método adotado e escopo**

Adotou-se a PONTUAÇÃO PENALIZADORA, em que quanto maior a pontuação, mais penalizada será a empresa. Cada ponto obtido, a partir dos quesitos avaliados, significa que a empresa cometeu alguma falha na execução do serviço. Não havendo ocorrências que desabone a execução do serviço, a pontuação do IMR será 0 (zero).

Este IMR é composto pelo seguinte indicador:

INDICADOR 1 – para aferir mensalmente as ocorrências na execução do contrato; A seguir, é explicado sobre como preenchê-lo.

INDICADOR 1 – Ocorrências

Caso a empresa cometa alguma das ocorrências da Tabela 1, a seguir, o fiscal deverá:

- marcar com “X” na coluna Sim;

colocar a referida pontuação na coluna Pontos, sendo:

- 2 (dois) pontos para ocorrência de grau Alto; e

- 1 (um) ponto para ocorrência de grau Médio.

Caso a empresa não comenta nenhuma das ocorrências da Tabela 1, a seguir, o fiscal deverá:

- marcar com “X” na coluna Não;

- não colocar nenhuma pontuação.

**Tabela 1 – Rol de possíveis ocorrências da execução do contrato**

| Grau de relevância | Possível ocorrência | Sim | Não | Pontos |
|---|---|---|---|---|
| ALTO | Deixar de cumprir prazo estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO para o adimplemento de obrigação. | | | |
| ALTO | Não providenciar tempestivamente a cobertura dos postos/ reposição de funcionários faltosos, se necessário. | | | |
| ALTO | Deixar de fornecer uniformes, materiais e/ou equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada. | | | |
| ALTO | Deixar de realizar o pagamento dos salários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho. | | | |
| ALTO | Deixar de realizar o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS de seus funcionários, conforme exigências trabalhistas | | | |
| ALTO | Deixar de realizar o recolhimento das contribuições previdenciárias de seus funcionários, conforme exigências trabalhistas | | | |
| ALTO | Deixar de realizar o pagamento de auxílio- alimentação a seus funcionários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho. | | | |
| ALTO | Deixar de realizar o pagamento do vale transporte de seus funcionários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho. | | | |
| ALTO | Deixar de entregar com presteza e integralidade documentação exigida no contrato ou solicitada pela Fiscalização. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| MÉDIO | Deixar de comunicar à Fiscalização qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias. | | | |
| MÉDIO | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | | | |
| MÉDIO | Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços. | | | |
| MÉDIO | Reclamação formal da prestação dos serviços, feita por servidor ou usuário em geral, após análise da fiscalização. | | | |
| MÉDIO | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados. | | | |
| **Total de Pontos** | | | | |

De acordo com a pontuação obtida na Tabela 1, anterior, deve-se verificar, conforme indicador a seguir, se haverá algum ajuste no pagamento da Nota Fiscal.

| **INDICADOR 1 – Ocorrências cometidas da tabela 1** | |
|---|---|
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir a eficiência, eficácia e efetividade do cumprimento dos serviços conforme Termo de Referência (TR). |
| Meta a cumprir | 100% dos serviços executados, sem a existência de ocorrências. |
| Instrumento de medição | Folha de ponto; |
| | Controle de materiais; |
| | Certidões negativas; |
| | Demais documentos necessários a emissão da nota fiscal. |
| Forma de acompanhamento | O fiscal técnico fará conferências e averiguações utilizando- se dos instrumentos de medição citados; O fiscal técnico criará planilha de controle de a qual deverá ser preenchida diariamente, a fim de verificar se está havendo descumprimento no serviço; e<br>O fiscal fará a aferição da execução dos serviços conforme Tabela 1. |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | O total de pontos das ocorrências de faltas cometidas mensalmente, quando houver, refletirá o percentual do não atingimento da meta (%) e em glosas na fatura mensal, se for o caso. |

| | |
|---|---|
| Início de Vigência | Data da assinatura do contrato. |
| Faixas de ajuste no pagamento | X ≤ 3 = Pagamento de 100% do valor da fatura<br><br>4 ≤ X ≤ 6 = Pagamento de 95% do valor da fatura<br><br>7 ≤ X ≤ 9 = Pagamento de 90% do valor da fatura<br><br>10 ≤ X ≤ 12 = Pagamento de 85% do valor da Nota Fiscal |
| Sanções | 1 ≤ X ≤ 9 – aplicar<br>Advertência e/ou Notificações, quando for o caso.<br><br>10 ≤ X ≤ 12 – aplicar Advertência e Multa conforme cláusula das sanções do Contrato.<br><br>Ocorrência de pontuação acima de 12 pontos, caracterizar- se á inexecução parcial, podendo ocorrer a rescisão unilateral |
| Observações | (Espaço para o fiscal do contrato descrever a(s) ocorrências, ou evidenciar que não houve ocorrências no referido mês) |
| Tendo ocorrências dentro da tolerância segue no quadro ao lado o valor mensal do contrato com pontuação | R$ 0,00 |

Aracaju/SE, ___ de _____ de 2025.

_____

Nome do fiscal