GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
117539

Número do Processo - SEI
202500005037987

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual n° 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005037987
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual n° 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de facilities, visando atender ao novo Centro Administrativo, compreendendo a manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos; a implantação, operação e manutenção de

	sistemas de controle de acesso e videomonitoramento (CFTV); a execução de serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água; bem como a realização de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo limpeza e conservação, jardinagem e paisagismo, brigada de incêndio, controle de pragas, copa, portaria e recepção.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR.
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil seguinte à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a vigência do contrato é prorrogavel nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Lote Único	
Descrição do item 001 Código 3550 - Prestação de Serviços, contratação de empresa especializada em serviços de infraestrutura predial e sistemas edificados, com fornecimento de peças, materiais e equipamentos.	
Período (Meses)	36
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00
Valor Unitário	R$ 851.456,69
Valor Total	R$ 30.652.440,84

Lote Único

Descrição do item 002
Código 5580 - Sistema de Controle de Acesso, composto por leitor facial, leitor biometrico, catraca e demais dispositivos para gerenciamento de controle de acesso.

Informações Adicionais
Contratação de solução integrada de controle de acesso, composta por catracas e dispositivos de identificação biométrica e facial, incluindo os softwares e demais componentes necessários para cadastro, autenticação, registro e gerenciamento de acessos de pessoas, com instalação, configuração, manutenção e suporte técnico, com fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, pelo período de vigência contratual.

Período (Meses)	36
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00
Valor Unitário	R$ 2.187,36
Valor Total	R$ 78.744,96

Lote Único

Descrição do item 003
Código 4999 - Prestação de serviços, instalação e manutenção de sistema de videomonitoramento com fornecimento de materiais.

Informações Adicionais
Serviços de Monitoramento Eletrônico (Alarme eletrônico), circuito fechado de Televisão (monitoramento de CFTV) e serviços de monitoramento de sistema de alarme 24 horas, sete dias por semana, com instalação, manutenção e assistência técnica preventiva e corretiva dos equipamentos instalados em regime de comodato, identificadas através do alarme contra intrusão (violações noturnas e diurnas).

Período (Meses)	36
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00
Valor Unitário	R$ 1.163,91
Valor Total	R$ 41.900,76

Lote Único

Descrição do item 004
Código 5752 - Terceirização de Serviços de Limpeza, asseio e conservação de ambientes.

Informações Adicionais
Prestação contínua, por terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de limpeza, asseio e conservação de ambientes internos e externos, incluindo organização, higienização, coleta e segregação de resíduos e reposição de insumos essenciais, fornecimento de materias, equipamentos e utensilios, conforme rotinas, níveis de serviço e padrões de qualidade definidos pela CONTRATANTE.

Período (Meses)	36
Quantidade	20
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00
Valor Unitário	R$ 7.580,82
Valor Total	R$ 5.458.190,40

Lote Único

Descrição do item 005
Código 3550 - Prestação de Serviços, jardinagem e paisagismo.

Informações Adicionais
Prestação contínua de serviços de jardinagem e paisagismo, com fornecimento de materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários, abrangendo manutenção e conservação de jardins e áreas verdes (poda, roçagem/capina, corte de grama, adubação, replantio e limpeza), conforme rotinas, padrões de qualidade e orientações da CONTRATANTE.

Período (Meses)	36
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00
Valor Unitário	R$ 6.207,95
Valor Total	R$ 446.972,40

Lote Único

Descrição do item 006
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, brigadista - bombeiro civil, 12 x 36 horas semanais, diurno.

Informações Adicionais
Prestação contínua de serviços de brigada de incêndio e bombeiro civil, com fornecimento de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), ferramentas e materiais necessários, abrangendo prevenção e combate a princípios de incêndio, inspeção de equipamentos de segurança, planos de evacuação e abandono de área, pronto atendimento em primeiros socorros e controle de riscos ambientais, conforme rotinas, normas técnicas aplicáveis, padrões de qualidade e orientações da CONTRATANTE.

Período (Meses)	36
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00
Valor Unitário	R$ 16.480,48
Valor Total	R$ 593.297,28

Lote Único

Descrição do item 007
Código 149 - Serviço de Manejo e Controle de Pragas, dedetização, desinsetização, desratização e descupinização.

Informações Adicionais
Prestação de serviços especializados de manejo integrado e controle de pragas, compreendendo dedetização, desinsetização, desratização e descupinização, com aplicação de produtos adequados, medidas preventivas e corretivas, monitoramento e emissão de relatórios/certificados, conforme normas sanitárias e orientações da CONTRATANTE.

Período (Meses)	12
Quantidade	19370
Unidade	metro quadrado
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00
Valor Unitário	R$ 0,49
Valor Total	R$ 113.895,60

Lote Único

Descrição do item 008
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, copeira, diurno, 42 horas semanais.

Informações Adicionais
Prestação contínua, por terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de copa (copeira) em jornada diurna de 42 (quarenta e duas) horas semanais, abrangendo preparo e disponibilização de café, água e itens correlatos, higienização e organização de utensílios, equipamentos e áreas de copa, reposição de insumos e apoio às rotinas de atendimento interno, conforme padrões de higiene, rotinas e orientações da CONTRATANTE.

Período (Meses)	36
Quantidade	9
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação

Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00
Valor Unitário	R$ 4.618,59
Valor Total	R$ 1.496.423,16

Lote Único

Descrição do item 009
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, porteiro, noturno, jornada 12 x 36 h.

Informações Adicionais
Prestação contínua, por terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de portaria em turno NOTURNO, em regime de plantão 12x36, abrangendo controle de acesso de pessoas e veículos, orientação e encaminhamento de visitantes, recebimento e controle de correspondências/encomendas, rondas e inspeções em áreas comuns, operação de dispositivos de acesso (quando existentes) e registro de ocorrências, conforme normas internas, rotinas e padrões de segurança definidos pela CONTRATANTE.

Período (Meses)	36
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00
Valor Unitário	R$ 11.204,52
Valor Total	R$ 806.725,44

Lote Único

Descrição do item 010
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, porteiro, diurno, jornada 12 x 36 h.

Informações Adicionais
Prestação contínua, por terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de portaria em turno DIURNO, em regime de plantão 12x36, abrangendo controle de acesso de pessoas e veículos, orientação e encaminhamento de visitantes, recebimento e controle de correspondências/encomendas, rondas e inspeções em áreas comuns, operação de dispositivos de acesso (quando existentes) e registro de ocorrências, conforme normas internas, rotinas e padrões de segurança definidos pela CONTRATANTE.

Período (Meses)	36
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00

Valor Unitário	R$ 10.287,20
Valor Total	R$ 740.678,40

Lote Único	
Descrição do item 011 Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, recepcionista, 42 horas semanais.	
Informações Adicionais Prestação contínua, por terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de recepção, com profissional de nível médio e jornada de 42 (quarenta e duas) horas semanais, abrangendo atendimento ao público interno e externo, triagem e encaminhamento de visitantes e usuários, registro e controle de acessos quando aplicável, apoio administrativo básico, organização do posto e registro de ocorrências, conforme rotinas, padrões de atendimento e orientações da CONTRATANTE.	
Período (Meses)	36
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00
Valor Unitário	R$ 4.722,62
Valor Total	R$ 340.028,64

Lote Único	
Descrição do item 012 Código 171 - Serviços de Manutenção e Conservação Predial, limpeza e desinfecção de caixas d'água.	
Informações Adicionais Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, com emissão de laudos e relatório técnico da execução.	
Período (Meses)	6
Quantidade	230
Unidade	metro cubico
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00
Valor Unitário	R$ 14,88
Valor Total	R$ 20.534,40

Lote Único
Descrição do item 013 Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, supervisor de facilities, 42 horas semanais.

Informações Adicionais Prestação contínua, por terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de supervisão de equipe e gestão predial, com profissional qualificado e jornada de 42 (quarenta e duas) horas semanais, abrangendo a coordenação, orientação e fiscalização das equipes operacionais alocadas, a administração integral do sistema de gerenciamento de tarefas e do software de controle de acesso, o acompanhamento das rotinas de manutenção, limpeza e conservação e o controle de estoque de insumos, conforme rotinas, padrões de qualidade e orientações da CONTRATANTE.	
Período (Meses)	36
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	1.000,00
Valor Unitário	R$ 5.799,16
Valor Total	R$ 208.769,76

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R$ 40.998.602,04 (Quarenta milhões, novecentos e noventa e oito mil, seiscentos e dois reais e quatro centavos).**

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual n° 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. O critério de julgamento será o de menor preço por lote único, considerando o valor global da proposta, observados os limites de preços estabelecidos neste Termo de Referência e as regras de apresentação e consolidação da proposta previstas no edital.

3.4.1. Os valores estimados unitários, totais por item e global deverão ser observados na elaboração da proposta, não sendo admitida a apresentação de valores superiores aos respectivos limites máximos estabelecidos pela Administração, conforme a metodologia de julgamento e os critérios de aceitabilidade previstos no instrumento convocatório.

3.4.2. A proposta consolidada deverá apresentar a composição dos valores unitários e totais dos 13 (treze) itens que integram o lote único, de forma compatível com o valor global ofertado e com as regras de consolidação estabelecidas no edital e em seus apêndices.

3.4.3. Os custos diretos, indiretos, administrativos, tributários e a margem de lucro integrarão a composição da proposta da licitante, observados os limites de aceitabilidade estabelecidos pela Administração, a legislação aplicável e a necessidade de comprovação da exequibilidade dos preços quando cabível.

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.1.1. O objeto consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de facilities,

compreendendo a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura predial e dos sistemas edificados, incluindo instalações civis, elétricas, hidrossanitárias, de climatização, comunicação de dados, combate a incêndio, elevadores e plataformas elevatórias, bem como a operação e manutenção de sistemas de controle de acesso e videomonitoramento. Abrange, ainda, a execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, além dos serviços contínuos de limpeza e conservação, jardinagem, controle de pragas, brigada de incêndio, copa, portaria e recepção, com o fornecimento de toda a mão de obra, materiais, insumos, equipamentos e peças necessárias, visando assegurar a continuidade, segurança e eficiência operacional do Centro Administrativo localizado na Rua 11, nº 250, Setor Central, Goiânia/GO.

4.1.2. A descrição detalhada das rotinas operacionais, incluindo a frequência, a periodicidade de execução das atividades, o dimensionamento das equipes e os demais procedimentos aplicáveis à prestação dos serviços, encontra-se estabelecida nos respectivos Apêndices deste Termo de Referência, específicos para cada serviço integrante do objeto da contratação.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços de facilities, visando atender ao novo Centro Administrativo, compreendendo a manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos; a implantação, operação e manutenção de sistemas de controle de acesso e videomonitoramento (CFTV); a execução de serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água; bem como a realização de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo limpeza e conservação, jardinagem e paisagismo, brigada de incêndio, controle de pragas, copa, portaria e recepção está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

5.2. A presente contratação justifica-se tecnicamente pela necessidade de assegurar a prestação contínua dos serviços de manutenção e conservação predial, bem como de atividades acessórias essenciais à operação e ao adequado funcionamento das instalações dos órgãos que compõem a estrutura, a saber: Secretaria de Estado da Administração (SEAD), Secretaria de Estado da Saúde (SES) e Programa de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON). Tais serviços constituem suporte indispensável à continuidade das atividades administrativas e à regularidade da infraestrutura pública.

5.3. Os serviços previstos possuem natureza continuada e caráter instrumental, sendo classificados como serviços auxiliares essenciais, cuja interrupção representa risco direto à segurança predial, ao patrimônio público, à salubridade das instalações e à regularidade dos serviços prestados pela SEAD, SES e PROCON aos usuários internos e externos.

5.4. A pulverização da execução em múltiplos contratos, historicamente adotada, tem se mostrado operacionalmente ineficiente, acarretando dificuldades de planejamento, fragmentação das rotinas de fiscalização, aumento do retrabalho administrativo e sobrecarga dos gestores e fiscais de contrato, que passam a demandar tempo excessivo com atividades acessórias de gestão contratual.

5.5. Observa-se, ainda, a ocorrência frequente de conflitos de competência entre empresas distintas atuando nas mesmas dependências, com superposição ou lacunas na execução de rotinas de manutenção, o que compromete a rastreabilidade dos serviços e reduz a eficiência operacional.

5.6. Para mitigar tais problemas, a administração pretende adotar um modelo integrado de gestão de serviços, amplamente reconhecido como “Facility Management” ou “serviços de facilidades”, fundamentado em práticas padronizadas pela ISO (International Organization for Standardization), que estabelece diretrizes para integração de pessoas, processos e infraestrutura como meio de assegurar maior eficiência e qualidade operacional.

5.7. O modelo integrado promove ganhos técnicos significativos, tais como:

a) Centralização da comunicação e do fluxo de manutenção;

b) Padronização de procedimentos operacionais e de fiscalização;

c) Uniformização de métricas e indicadores de desempenho;

d) Redução de redundâncias administrativas e operacionais;

e) Otimização da alocação de mão de obra especializada;

f) Estabelecimento de tempo de resposta uniforme e compatível com níveis de criticidade;

g) Rastreabilidade das ordens de serviço por meio de sistema informatizado;

h) Maior eficiência na análises da causa raiz e no e planejamento técnico da manutenção.

5.8. A contratação única possibilita ganhos de escala e aumento da economicidade, uma vez que evita duplicidade de estruturas administrativas, reduz postos de supervisão redundantes, elimina deslocamentos múltiplos e permite que a contratada utilize logística integrada para atendimento das demandas da SEAD.

5.9. A adoção do modelo integrado também facilita o controle pelos setores de fiscalização da administração, permitindo monitoramento sistemático, uniforme e com menor dispersão de esforços, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e da seleção da proposta mais vantajosa, conforme art. 11 e art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

5.10. A contratação atende ainda ao dever legal de assegurar a manutenção das condições de salubridade, segurança e funcionalidade das edificações públicas, evitando deterioração acelerada da infraestrutura e mitigando a necessidade de reparos corretivos de maior custo.

5.11. Assim, a solução contratual ora proposta representa a alternativa tecnicamente mais adequada para garantir a integridade física das instalações, a otimização dos recursos públicos, a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços essenciais prestados pela Secretaria de Estado de Administração (SEAD), Secretaria de Estado da Saúde (SES) e Programa de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON).

5.12. A estruturação da presente contratação em lote único, reunindo os 13 (treze) itens que compõem a solução de Facilities, fundamenta-se de forma expressa e detalhada no Tópico 7 do Estudo Técnico Preliminar e nas manifestações técnicas supervenientes que integram a Nota Técnica nº 2/2026 /SEAD/GEPC-21243 (Processo SEI nº 202600005027192), as quais demonstram a interdependência técnica, a viabilidade concorrencial e a vantajosidade econômica do modelo de gestão integrada para o novo Centro Administrativo do Estado de Goiás.

5.13. No plano operacional, embora as atividades de infraestrutura predial, manutenção, conservação e suporte administrativo possuam especificidades próprias, sua execução ocorre de maneira simultânea, concorrente e interdependente sobre um mesmo complexo físico. A operação integrada por meio de lote único resolve as interfaces cotidianas entre sistemas edificados de alta criticidade (como subestação, geradores, climatização central, automação e combate a incêndio) e os serviços de rotina predial, mitigando o risco de conflitos de competência técnica, sobreposição de escopos ou interrupção de fluxos que ocorreriam em cenário de fragmentação contratual.

5.14. A modelagem integrada encontra amparo na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 929/2017 – Plenário, nº 2.443/2018 – Plenário e nº 4.506/2022 – 1ª Câmara), do

Superior Tribunal de Justiça (RMS nº 76.772/MT), no art. 47, inciso II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e cumpre a diretriz do art. 20 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), ao ponderar e evitar as consequências práticas negativas de uma gestão administrativa pulverizada em múltiplos contratos autônomos para o edifício-sede, que abrigará diversos órgãos (SEAD, SES e PROCON) e elevada força de trabalho.

5.15. A governança operacional e técnica da solução será articulada entre a estrutura pública de fiscalização institucional — representada pela futura Gerência de Administração Predial do Edifício-Sede (Processo SEI nº 202600005014693) — e os níveis de supervisão privada previstos no objeto: a supervisão técnica de engenharia, residente no Item 001 (Infraestrutura Predial e Sistemas Edificados), e a supervisão operacional de gerenciamento de tarefas, vinculada ao Item 13, garantindo um canal unificado de cobrança de resultados globais de disponibilidade e o monitoramento centralizado via Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

5.16. Os estudos econômicos e de mercado detalhados no ETP e na Nota Técnica nº 2/2026 demonstram que a contratação conjunta afasta o risco de restrição à competitividade por meio do mapeamento de mercado (que identificou ampla gama de operadores aptos à prestação de Facilities) e da permissão expressa à participação em consórcios (art. 15 da Lei nº 14.133/2021) e à subcontratação parcial de parcelas acessórias (art. 122 da Lei nº 14.133/2021), mecanismos que asseguram a composição de capacidades técnicas e econômicas entre as empresas concorrentes, preservando a eficiência da disputa licitatória e a vantajosidade financeira para a Administração.

5.17. A estruturação da presente contratação também observa as determinações e recomendações estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás no Acórdão nº 3510/2026, proferido nos autos do Processo nº 202600047002832, referente à Representação apresentada em face do Pregão Eletrônico nº 348/2025-SEAD/GO, cujo objeto consiste justamente na contratação de serviços de Facilities para o novo Centro Administrativo do Estado de Goiás.

5.17.1. Na referida decisão, o Tribunal Pleno julgou improcedente a Representação, considerando saneados os apontamentos após o acolhimento das justificativas apresentadas pela SEAD, revogou a medida cautelar anteriormente concedida e autorizou o prosseguimento do certame. Contudo, determinou a complementação dos documentos da fase preparatória, mediante incorporação expressa e suficientemente fundamentada dos elementos técnicos, econômicos e mercadológicos apresentados pela Administração, especialmente quanto à justificativa para a reunião de serviços heterogêneos em lote único, à comparação entre alternativas concretas de parcelamento e à demonstração da suficiência dos mecanismos de consórcio e subcontratação para mitigar eventuais restrições à competitividade.

5.17.2. Em consonância com essas determinações, a presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar e na Nota Técnica nº 2/2026/SEAD/GEPC-21243, que apresentam a análise das interfaces e da interdependência operacional entre as diferentes especialidades, o estudo técnico-econômico comparativo entre três cenários de contratação e o mapeamento do mercado fornecedor, incluindo a avaliação dos mecanismos de participação em consórcio e de subcontratação parcial.

5.17.3. Dessa forma, a opção pela contratação integrada em lote único não decorre de mera conveniência administrativa ou da presunção de que todos os serviços devam ser executados por uma única empresa, mas de avaliação específica das características do objeto, dos impactos operacionais e econômicos das alternativas de parcelamento e das condições de competitividade do mercado fornecedor, conforme demonstrado nos documentos que instruem a fase preparatória da contratação.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Da indicação de marcas ou modelos

6.2. Em observância aos princípios da isonomia, competitividade e busca da proposta mais vantajosa, é vedada a indicação de marca, característica ou modelo exclusivo que restrinja indevidamente o certame.

6.2.1. Os materiais, insumos e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos. Eventual indicação de marca ou modelo terá caráter meramente referencial de qualidade, sendo admitida a utilização de produtos equivalentes ou superiores em desempenho e qualidade.

6.2.2. Excepcionalmente, a indicação de marca ou modelo sem aceitação de similares será admitida apenas quando houver justificativa técnica, nas seguintes hipóteses:

I - Padronização: decorrente da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas, padrões e infraestrutura já adotados pela Administração;

II - Manutenção de Garantia: quando o suporte técnico ou a garantia de sistemas existentes (ex: elevadores, centrais de ar) exigir o uso de componentes originais ou específicos do fabricante;

III - Exclusividade Técnica: quando determinada marca for a única capaz de atender às necessidades específicas do objeto, devidamente comprovado nos autos.

6.2.3. Para componentes de sistemas instalados (ex: elevadores e módulos eletrônicos), a Contratada deverá garantir a compatibilidade técnica total. Em caso de necessidade de itens originais para preservação de segurança ou garantia contratual de fábrica, tal condição deverá ser formalmente justificada e aprovada pela Fiscalização.

Da garantia da contratação

6.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 4,5% (quatro vírgula cinco por cento) do valor anual da contratação.

6.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

6.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo CONTRATADO, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

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

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

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

6.9.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.9.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

6.10. No caso de apresentação de seguro-garantia, a apólice deverá prever cobertura para pagamento direto ao empregado, após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplemento da CONTRATADA, independentemente do trânsito em julgado de decisão judicial.

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

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

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

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

contratuais.

6.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

6.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência/Edital/Contrato.

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

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

Dos critérios de sustentabilidades

6.19. A execução dos serviços deverá observar integralmente as diretrizes de responsabilidade socioambiental, conforme estabelecido no item 4.1.7. do Estudo Técnico Preliminar (ETP), em consonância com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) nº 12 – Consumo e Produção Responsáveis, meta 12.7 da Agenda 2030 da ONU, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais, sanitárias e de saúde ocupacional aplicáveis.

6.20. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de sustentabilidade, visando à otimização de recursos, redução de desperdícios, prevenção da poluição e mitigação dos impactos ambientais, observando os requisitos mínimos de sustentabilidade pertinentes a cada serviço descrito neste Termo de Referência.

6.20.1. Serviços de Limpeza e Conservação

a) Utilizar apenas produtos registrados na ANVISA, preferencialmente biodegradáveis, atóxicos e com certificação ambiental reconhecida;

b) Implementar uso racional de água e energia durante as atividades, priorizando equipamentos de alta eficiência e práticas de economia;

c) Utilizar equipamentos de limpeza com baixa emissão sonora, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 20/1994;

d) Adotar segregação e destinação correta de resíduos, priorizando cooperativas de catadores e obedecendo às normas da ABNT e legislação ambiental vigente.

6.20.2. Serviços de Manutenção Predial

a) Adotar práticas de manutenção preventiva e corretiva que reduzam desperdício de materiais e prolonguem a vida útil de equipamentos e estruturas;

b) Priorizar o uso de materiais certificados (madeira com DOF ou FSC, tintas com baixo teor de VOC, lubrificantes e solventes biodegradáveis);

c) Garantir a gestão adequada de resíduos de construção e manutenção, conforme Resolução CONAMA nº 307/2002 e normas correlatas;

d) Utilizar ferramentas elétricas e equipamentos com eficiência energética comprovada (etiqueta/certificado INMETRO ou documento equivalente);

e) Destinar corretamente lâmpadas, pilhas, baterias, EPIs vencidos e resíduos de obras.

6.20.3. Manutenção e Instalações Elétricas

a) Empregar materiais e cabos com certificação do INMETRO e sem substâncias halogenadas;

b) Sugerir alterações em sistemas priorizando a eficiência energética e a otimização do consumo;

c) Destinar resíduos elétricos e eletrônicos conforme a logística reversa prevista no Decreto estadual nº 10.255/2023.

6.20.4. Manutenção Hidrossanitária

a) Utilizar dispositivos economizadores de água, válvulas e arejadores com selo de eficiência do INMETRO;

b) Garantir a destinação ambientalmente adequada de resíduos líquidos e lodos, conforme Resolução CONAMA nº 430/2011.

6.20.5. Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água

a) Utilizar produtos desinfetantes regularizados junto à ANVISA, adequados ao tratamento e

desinfecção de reservatórios de água para consumo humano;

b) Realizar a execução dos serviços de forma a evitar desperdício de água tratada, adotando procedimentos que permitam o aproveitamento da água remanescente durante o processo de limpeza;

c) Garantir a destinação ambientalmente adequada de resíduos, sedimentos ou lodos removidos dos reservatórios, conforme legislação ambiental e sanitária aplicável;

d) Adotar medidas que impeçam a contaminação da rede de distribuição de água durante a execução do serviço;

e) Utilizar equipamentos e métodos que reduzam o consumo de recursos naturais e minimizem impactos ambientais.

6.20.6. Sistema de Climatização e Ventilação

a) Manter os sistemas conforme a Portaria GM/MS nº 3.523/1998 e a Resolução RE/ANVISA nº 9/2003, assegurando a qualidade do ar interior;

b) Priorizar o uso de gases refrigerantes ecológicos (sem CFCs e HCFCs), conforme o Protocolo de Montreal;

c) Garantir a destinação correta de óleos, filtros e fluidos refrigerantes, evitando contaminação ambiental.

6.20.7. Instalações de Combates a Incêndio e Brigada

a) Assegurar que os equipamentos de combate a incêndio (extintores, mangueiras, hidrantes) atendam às normas ABNT NBR 12962, 13714 e 12693;

b) Promover o reteste e recarga de extintores em empresas credenciadas pelo INMETRO;

c) Destinar adequadamente extintores e cilindros vencidos por meio de empresas licenciadas ambientalmente.

6.20.8. Equipamentos de Transporte Vertical (elevadores)

a) Assegurar o descarte ambientalmente correto de peças e óleos lubrificantes, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 362/2005;

6.20.9. Boa práticas Gerais de Sustentabilidade

a) Substituir substâncias tóxicas por alternativas ambientalmente mais seguras;

b) Manter programa interno de coleta seletiva e educação ambiental;

c) Adotar sistemas de controle de consumo de água, energia e resíduos;

d) Desenvolver e disponibilizar à fiscalização relatórios periódicos de desempenho ambiental e eficiência operacional.

6.21. O descumprimento das obrigações de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA às penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei, inclusive a rescisão contratual e a responsabilização ambiental.

6.22. Todas as embalagens, sobras de materiais, entulhos e resíduos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, óleos, graxas e produtos químicos, deverão ser segregados, acondicionados e destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente.

6.23. A CONTRATADA deverá planejar e executar suas atividades em estrita conformidade com os requisitos legais e regulatórios ambientais aplicáveis, adotando medidas preventivas necessárias para evitar ou minimizar impactos adversos ao meio ambiente e riscos à saúde e à segurança dos trabalhadores, observando as normas de segurança do trabalho e as boas práticas de gestão ambiental.

6.24. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA a relação das marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo determinar a substituição de quaisquer itens por outros mais adequados do ponto de vista ambiental, sem prejuízo da funcionalidade e da eficiência técnica.

6.25. Os materiais e insumos utilizados deverão atender à melhor relação custo-benefício ambiental, considerando-se os impactos positivos e negativos associados à sua produção, utilização e descarte.

6.26. A CONTRATADA deverá adotar e manter procedimentos formais para o descarte ambientalmente seguro de materiais potencialmente poluidores, como pilhas e baterias que contenham chumbo, mercúrio ou seus compostos, devendo encaminhá-los aos estabelecimentos que os comercializam ou às redes de assistência técnica autorizadas, conforme determinações da Política Nacional de Resíduos Sólidos e legislações correlatas.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.27. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.36. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

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

6.38.1. Nos serviços relacionados aos sistemas de controle de acesso, identificação biométrica e videomonitoramento, a CONTRATADA deverá observar rigorosamente as disposições da Lei nº 13.709/2018, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais sensíveis, imagens, registros de acesso e demais informações coletadas durante a execução contratual.

6.38.2. A CONTRATADA deverá realizar o tratamento dos dados exclusivamente para as finalidades autorizadas pela CONTRATANTE, observando as instruções documentadas, os perfis de acesso, os mecanismos de segurança e os procedimentos de rastreabilidade estabelecidos pela Administração.

6.38.3. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança que possa ocasionar acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação ou comprometimento de dados pessoais ou informações protegidas, adotando as medidas necessárias para contenção e mitigação dos riscos.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O objeto contratado deverá ser executado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Da Execução Contratual

7.1. A execução contratual terá início mediante emissão da Ordem de Serviço (OS) pela CONTRATANTE, podendo a implantação dos serviços ocorrer de forma gradual, por áreas, pavimentos, unidades, equipes ou postos de trabalho, conforme a conveniência administrativa, a disponibilidade operacional e a ocupação progressiva da edificação.

7.1.1. A definição da quantidade de equipes, postos de trabalho, áreas atendidas, pavimentos contemplados e turnos efetivamente ativados ficará condicionada às necessidades administrativas e operacionais da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e o quantitativo máximo previsto na contratação.

7.1.2. A ativação, ampliação, redução, suspensão temporária, remanejamento ou redistribuição dos postos e equipes será formalizada pela CONTRATANTE mediante Ordem de Serviço (OS) ou instrumento equivalente, devendo a CONTRATADA promover as adequações operacionais necessárias nos prazos definidos pela fiscalização contratual.

7.2. A descrição detalhada das rotinas operacionais, bem como a frequência e a periodicidade de

execução das atividades, encontram-se especificadas no Apêndice I, correspondentes a cada serviço a ser executado.

7.3. As rotinas de manutenção dos serviços de infraestrutura predial deverão observar os prazos estipulados, os quais poderão ser alterados mediante formalização e anuência do Gestor ou do Fiscal do Contrato.

7.4. Após a formalização contratual e a realização da reunião inicial de alinhamento operacional, a CONTRATANTE poderá promover ajustes nas rotinas, cronogramas, horários, fluxos operacionais e programação das atividades, visando adequar a execução contratual às necessidades administrativas e operacionais da edificação, desde que preservados o objeto contratado, os quantitativos previstos e o equilíbrio contratual.

Do Local de prestação dos serviços

7.5. O objeto contratado deverá ser prestado no Centro Administrativo, localizado à Rua 11, nº 250, Setor Central, Goiânia/GO, CEP 74015-170.

7.6. Os serviços serão executados conforme as escalas operacionais e jornadas de trabalho definidas para cada posto de serviço, observadas a conveniência administrativa, a necessidade operacional da CONTRATANTE, os limites legais de jornada de trabalho, as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e a legislação trabalhista vigente.

Da Dinâmica da Prestação dos Serviços

7.7. A CONTRATADA deverá utilizar o software de gestão de manutenção adotado como ferramenta oficial para a abertura, acompanhamento, encerramento e gerenciamento de tarefas.

> **7.7.1.** O software poderá será escolhido pela CONTRATADA, desde que esta atenda integralmente aos requisitos mínimos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência.
>
> **7.7.2.** Não haverá pagamento, reembolso ou indenização por quaisquer adequações ou melhorias realizadas pela CONTRATADA nas áreas cedidas sem a prévia autorização da CONTRATANTE, as quais se incorporarão ao patrimônio da Administração Pública.
>
> **7.7.3.** A CONTRATADA deverá operar e executar os serviços através de corpo técnico especializado, as quais serão monitoradas e avaliadas com o apoio de ferramenta informatizada de gerenciamento de serviços.
>
> **7.7.4.** A CONTRATADA deverá fornecer dispositivos móveis de comunicação (tablets e/ou smartphones) com capacidade de captura de imagem para os seus colaboradores em regime de operação. Será obrigatória a anexação de registros fotográficos comprobatórios da execução física para cada solicitação de serviço atendida, servindo tais imagens como elemento obrigatório para a validação, medição e liberação dos pagamentos mensais por parte da Administração.

Dos Requisitos Gerais e Detalhamento por Posto de Serviço Alocado

7.8. Os perfis profissionais, a carga horária, a quantidade de postos e as atribuições específicas de cada função necessária à execução do objeto encontram-se detalhados nos Apêndices deste instrumento.

> **7.8.1.** Constituem requisitos gerais obrigatórios para todos os postos de trabalho alocados, sem prejuízo de outras exigências legais ou editalícias:

I - comprovação, por parte da CONTRATADA, da qualificação profissional e da regularidade técnica dos profissionais perante os respectivos conselhos de classe, quando a atividade assim o exigir;

II - fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), adequados às normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, correndo os custos exclusivamente por conta da CONTRATADA;

III - apresentação dos empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá funcional, em perfeitas condições de asseio e conservação;

IV - manutenção de conduta urbana, ética e profissional por parte dos prepostos e empregados nas dependências da CONTRATANTE, sendo vedado o desvio de função ou a utilização de mão de obra para fins alheios ao objeto contratado.

7.8.2. A substituição de qualquer profissional alocado nos postos de serviço deverá ser comunicada previamente ao Fiscal do Contrato, acompanhada da comprovação de que o substituto possui qualificação técnica igual ou superior à do profissional substituído, mantendo-se a continuidade e a qualidade na prestação dos serviços.

7.8.3. A CONTRATADA assume total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos postos de trabalho, não gerando a contratação qualquer vínculo empregatício entre os profissionais alocados e a Administração Pública.

7.9. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias à adequada execução dos serviços, assegurando padrões satisfatórios de qualidade, continuidade operacional, segurança, eficiência e atendimento às necessidades da Administração.

Dos Uniformes

7.10. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados serão de uso obrigatório e deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguinte:

7.10.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos conforme cada posto conforme o Apêndice XVII.

7.10.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.10.2.1. Fornecer 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato ou no mês de sua admissão, servindo tal data como referência para a contagem dos prazos. Substituir 2 (dois) conjunto a cada 6 (seis) meses ou, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atender às condições mínimas de apresentação.

7.10.2.2. Os uniformes do supervisor deverão ter cor e/ou modelo que os diferenciem dos demais trabalhadores.

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

7.10.2.4. Todos os empregados deverão trabalhar uniformizados e portar em local visível o

crachá fornecido pela CONTRATADA. Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou de chinelos, mesmo no serviço de lavagem de chão, hall e escadas, em que deverão ser utilizadas botas de borracha.

7.11. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser encaminhada ao(à) servidor(a) responsável pela fiscalização do Contrato, sem prejuízo da possibilidade de a Administração exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original para fins de conferência e comprovação da regularidade.

Das obrigações trabalhistas e benefícios

7.12. As disposições deste item aplicam-se exclusivamente aos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios trabalhistas, sociais e convencionais, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa, lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho à qual a CONTRATADA ou os profissionais estejam vinculados.

7.14. Em conformidade com o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados alocados nos postos com dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser efetuado por meio de depósito bancário diretamente na conta dos trabalhadores, em instituições financeiras localizadas na mesma localidade ou região metropolitana da prestação dos serviços.

7.14.1. O depósito dos salários e dos benefícios deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, conforme previsão da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

7.14.2. O atraso no pagamento de salários, décimo terceiro, férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, poderá acarretar a retenção dos créditos contratuais da CONTRATADA, para quitação direta aos empregados prejudicados, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 121, §3º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Aplica-se, ainda, o pagamento das multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, quando cabíveis, em favor do trabalhador.

7.15. A CONTRATADA deverá colher a assinatura do empregado no respectivo holerite ou comprovante de pagamento somente após a efetiva disponibilização do crédito em conta bancária, observada a data real do depósito.

7.16. Em caso de rescisão contratual de empregado, seja por demissão ou pedido de desligamento, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento integral das verbas rescisórias no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do término do contrato de trabalho, em conformidade com o art. 477, §6º, da CLT.

7.17. É expressamente vedada a utilização de mão de obra de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. Do mesmo modo é proibido o trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, sob pena das sanções legais cabíveis.

7.18. Fica terminantemente proibida a contratação de profissionais informais, terceirizados sem vínculo formal ou autônomos, no âmbito das atividades com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo obrigatória a comprovação do vínculo empregatício e o cumprimento integral da legislação trabalhista e previdenciária aplicável.

7.19. O vale-transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em

conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e com o art. 107 do Decreto nº 10.854/2021, aplicando-se somente aos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.

7.20. O vale-refeição ou vale-alimentação deverá ser fornecido preferencialmente de forma antecipada ao início da prestação dos serviços ou, alternativamente, nos prazos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

7.21. É facultado à CONTRATADA oferecer plano de saúde médico e/ou odontológico aos empregados alocados nos postos com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que o benefício atenda aos requisitos mínimos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho e não implique repasse de custo adicional à CONTRATANTE, salvo se expressamente autorizado e previsto na proposta vencedora.

Da jornada, escala e controle da prestação dos serviços

7.22. As disposições deste item aplicam-se exclusivamente aos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

7.23. Os funcionários alocados nesses postos deverão cumprir a jornada de trabalho estabelecida no Apêndice VII - Equipe de Atendimento deste Termo de Referência, observando-se integralmente a legislação trabalhista vigente e as normas constantes da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional.

7.24. O horário de início e término da jornada de trabalho, os intervalos para repouso e alimentação, bem como a escala de cobertura dos postos, serão definidos pela CONTRATANTE, por intermédio do(a) Gestor(a) do Contrato, de acordo com as necessidades operacionais e as especificidades de cada unidade de execução dos serviços.

> **7.24.1.** Para fins de planejamento inicial da execução contratual, poderá ser estabelecido horário sugestivo de prestação dos serviços, o qual possuirá caráter meramente referencial e poderá ser alterado pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante justificativa técnica, observada a legislação trabalhista aplicável e mantido o equilíbrio das condições contratuais.

7.25. A critério da Administração, os serviços poderão ser executados aos sábados, para realização de rotinas de limpeza pesada ou manutenções específicas que exijam ambientes desocupados. Nesses casos, a CONTRATADA deverá compatibilizar a jornada semanal, de modo a não ultrapassar o limite legal, evitando a realização de horas extras.

7.26. A ocorrência de feriados exclusivos do Poder Executivo, pontos facultativos ou datas comemorativas locais não implicará automaticamente na suspensão das atividades, cabendo à CONTRATANTE definir, conforme sua conveniência e necessidade, a manutenção ou dispensa temporária dos serviços, com possibilidade de compensação de horas, observada a legislação vigente e os acordos coletivos aplicáveis.

7.27. É expressamente vedada a realização de horas extras, salvo autorização prévia e formal da CONTRATANTE.

> **7.27.1.** A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto à observância da jornada contratual e manter controle rigoroso de frequência, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis e glosa proporcional na medição.

7.28. Para os postos com dedicação exclusiva de mão de obra, as jornadas de trabalho e escalas serão aplicadas em estrita observância à legislação trabalhista vigente e às respectivas convenções coletivas de trabalho da categoria, sendo distribuídas da seguinte forma:

> **7.28.1.** Para os postos de faxineiro, copeiro, recepcionista (recepção), jardineiro, supervisor de

facilities e para os postos de manutenção predial, será adotada a jornada semanal de até 42 (quarenta e duas) horas, com a distribuição da carga horária podendo ocorrer de forma compensada ao longo da semana, observados os limites diários legais, os intervalos intrajornada e as normas coletivas vigentes.

7.28.2. Para os postos de brigada de incêndio (brigadista) e de porteiro (noturno e diurno), será adotado o regime de plantão na escala de 12x36 horas (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), respeitados os limites legais e as disposições contidas em acordo ou convenção coletiva de trabalho aplicável.

7.28.2.1. Para os postos de brigadista e porteiro, submetidos ao regime de plantão na escala 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), a manutenção desse regime deverá observar as disposições do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria profissional, em conformidade com o art. 7º, § 2º, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 141/2026.

7.28.2.2. A adoção ou manutenção da escala 12x36 deverá observar, ainda, os limites constitucionais de duração do trabalho e as regras de transição estabelecidas no art. 6º da Emenda Constitucional nº 141/2026, devendo a CONTRATADA promover as adequações necessárias à organização das escalas e à distribuição da jornada, de acordo com os limites semanais aplicáveis em cada etapa de implementação da referida Emenda.

7.28.2.3. A escala 12x36 poderá ser mantida ou ajustada conforme as disposições do ACT ou da CCT aplicável, desde que atendidos os requisitos constitucionais relativos à duração do trabalho, aos regimes compensatórios e aos períodos de repouso semanal remunerado, não sendo admitida a manutenção de condições que contrariem os limites constitucionais vigentes.

7.28.3. Considerando a promulgação da Emenda Constitucional nº 141, de 16 de outubro de 2026, que alterou o art. 7º, inciso XIII, da Constituição Federal, estabelecendo a redução progressiva do limite máximo da jornada de trabalho semanal, a Administração adotará, para fins de planejamento e dimensionamento da presente contratação, a jornada semanal de 42 (quarenta e duas) horas para os postos de trabalho indicados no subitem 7.28.1, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis.

7.28.3.1. A jornada semanal de 42 (quarenta e duas) horas será adotada como parâmetro inicial para a presente contratação, devendo ser observada a regra de transição estabelecida no art. 6º, inciso I, da Emenda Constitucional nº 141/2026, segundo a qual, a partir de 2 (dois) meses da publicação da referida Emenda Constitucional, a duração do trabalho normal não poderá exceder 42 (quarenta e duas) horas semanais.

7.28.3.2. Em cumprimento ao disposto no art. 6º, inciso II, da Emenda Constitucional nº 141/2026, a jornada semanal dos postos abrangidos pelo subitem 7.28.1 deverá ser ajustada para o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais a partir de 1 (um) ano após o decurso do prazo previsto no inciso I do referido artigo, independentemente de alteração deste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA promover as adequações necessárias na distribuição dos horários, escalas e rotinas de trabalho, de modo a assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços contratados.

7.28.3.3. A definição, a distribuição e a eventual alteração da jornada semanal, dos horários de trabalho, dos intervalos e dos regimes de compensação deverão observar o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria profissional dos empregados alocados na execução contratual, conforme o enquadramento

sindical da CONTRATADA, respeitados os limites constitucionais e legais vigentes.

7.28.3.4. A jornada de trabalho poderá ser mantida ou ajustada conforme as disposições do ACT ou da CCT aplicável, inclusive quanto à distribuição da carga horária, à compensação de horários e às escalas de trabalho, desde que respeitados os limites máximos estabelecidos pela Constituição Federal e pela legislação trabalhista vigente, bem como as condições necessárias à adequada prestação dos serviços.

7.28.3.5. A adequação da jornada de trabalho aos limites estabelecidos pela Emenda Constitucional nº 141/2026 decorrerá diretamente da norma constitucional, constituindo obrigação da CONTRATADA, independentemente de alteração deste Termo de Referência, celebração de termo aditivo ou formalização de novo Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Assim, a redução da jornada para o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais deverá ser implementada no prazo constitucionalmente estabelecido, não podendo sua aplicação ser condicionada à conclusão de negociação coletiva ou à manifestação prévia da Administração.

7.28.3.6. Eventuais repercussões econômico-financeiras decorrentes da alteração da jornada de trabalho deverão ser demonstradas e submetidas à análise da Administração, mediante apresentação de documentação comprobatória e memória de cálculo detalhada, para avaliação quanto à existência de efetivo impacto nos custos da contratação e à eventual necessidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observados os requisitos, pressupostos e procedimentos previstos na legislação aplicável, não decorrendo da alteração constitucional, por si só, direito automático ao reequilíbrio contratual.

7.28.3.7. A análise de eventual repercussão econômico-financeira não suspenderá nem condicionará a obrigação da CONTRATADA de implementar a jornada nos limites e prazos estabelecidos pela Emenda Constitucional nº 141/2026, devendo as medidas necessárias ao cumprimento da norma constitucional ser adotadas independentemente da conclusão do procedimento de análise do eventual impacto contratual.

7.29. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade e a ininterrupção dos serviços contratados, promovendo, sempre que necessário, a imediata substituição de empregados ausentes em razão de faltas, afastamentos, licenças, férias ou quaisquer outras ocorrências que possam comprometer a manutenção dos postos de trabalho e a execução das atividades contratadas.

7.29.1. O sistema de controle de frequência a ser adotado ficará a critério da CONTRATADA, desde que esteja em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis, devendo possibilitar a comprovação do efetivo cumprimento da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou pela fiscalização do contrato.

7.30. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para que, em caso de necessidade de ausência eventual ou intenção de compensar jornada, comuniquem previamente o preposto da empresa ou o supervisor de equipe. Este, por sua vez, deverá informar o Fiscal técnico/administrativo do Contrato ou seu substituto, indicando a data da ausência e a forma de compensação, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias para a regularização da jornada.

7.31. Nos casos de licença médica, os empregados deverão entregar o atestado original diretamente à CONTRATADA, que ficará responsável por encaminhar cópia à CONTRATANTE, juntamente com os documentos de medição mensal, para fins de controle da fiscalização contratual.

7.32. Em conformidade com o Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, em caso de falta injustificada

ou ausência imprevista de empregado, a CONTRATADA deverá enviar substituto qualificado no prazo máximo de 1 (uma) hora, garantindo a manutenção ininterrupta do posto de trabalho. O substituto deverá cumprir o restante da jornada diária do posto, sem prejuízo da remuneração integral devida pela cobertura.

7.33. O substituto deverá ser previamente apresentado ao Fiscal Setorial ou ao responsável pela unidade contratante, devidamente uniformizado e identificado com crachá funcional, devendo portar o registro de controle de frequência ou documento de apresentação de substituto. A CONTRATADA deverá anexar esse documento à medição mensal, para comprovação da cobertura integral do posto.

7.34. A falta de cobertura de postos de trabalho ensejará a glosa proporcional ao dia descoberto, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas e da redução no indicador de desempenho correspondente do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

7.35. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de empregado cuja conduta, desempenho ou comportamento sejam considerados inadequados, inconvenientes ou prejudiciais à disciplina, à segurança ou ao interesse do serviço público. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.36. O empregado substituto fará jus ao salário correspondente à função desempenhada, bem como aos demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a CONTRATADA apresentar as comprovações de pagamento na medição mensal para fins de auditoria e fiscalização.

7.37. É vedado que o empregado designado para um turno de trabalho preste serviços no turno imediatamente subsequente, salvo autorização expressa da CONTRATANTE e desde que não ultrapassada a jornada semanal máxima legal.

7.38. A CONTRATADA deverá instruir e supervisionar seus empregados quanto às atividades contratualmente previstas, sendo proibida a execução de tarefas não abrangidas pelo objeto contratual. Qualquer solicitação de desvio de função ou de atividade estranha ao contrato deverá ser comunicada imediatamente à CONTRATANTE, para registro e deliberação da fiscalização.

Da apresentação dos prestadores de serviços

7.39. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com vestimentas limpas, passadas e em bom estado de conservação, além de portar o crachá de identificação visível durante toda a jornada de trabalho, sob pena de responsabilização da CONTRATADA pelo descumprimento das normas contratuais.

7.40. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto ao uso de maquiagem e adereços pessoais (como brincos, colares, pulseiras e anéis), os quais são de uso facultativo, devendo, quando utilizados, manter-se discretos e compatíveis com o ambiente institucional e com as normas de segurança do trabalho, evitando qualquer situação que comprometa a imagem, higiene ou segurança das atividades.

7.41. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto às vestimentas utilizadas para entrada e saída das dependências da CONTRATANTE, nos casos em que optarem por vestir o uniforme no local de trabalho. As roupas de uso pessoal deverão ser condizentes com os padrões de decoro, urbanidade e moral administrativa, bem como com o ambiente de trabalho e as normas internas da instituição, sob pena de impedimento de acesso às dependências da CONTRATANTE.

7.42. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados sobre o uso restrito de aparelhos eletrônicos (como celulares, smartphones, tablets e dispositivos similares) durante a execução dos serviços, sendo vedado o manuseio desses equipamentos no horário de trabalho, exceto:

I – durante o intervalo intrajornada;

II – quando houver autorização expressa do empregador;

III – em situações de emergência; ou

IV – quando o uso for necessário à execução da atividade laboral.

7.43. A CONTRATADA, por meio de seu preposto ou encarregado, deverá realizar visitas regulares, aleatórias e de supervisão técnica, a fim de verificar o cumprimento das normas de apresentação pessoal, especialmente quanto ao uso correto dos uniformes e crachás pelos empregados.

7.43.1. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as medidas corretivas e comunicar o fato ao Fiscal Setorial ou Técnico do Contrato, para registro e eventual aplicação das sanções cabíveis.

7.44. A CONTRATADA deverá instruir e fiscalizar seus empregados quanto à observância das Normas Internas da CONTRATANTE, especialmente no que se refere à conduta ética, postura profissional, uso das dependências, sigilo das informações e respeito às regras institucionais, responsabilizando-se por quaisquer infrações cometidas por seus prepostos no ambiente de trabalho.

Das férias dos funcionários

7.45. As disposições constantes dos itens 7.45 a 7.50 aplicam-se exclusivamente aos postos de trabalho operados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto nos arts. 6º, XVI, 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

7.46. A CONTRATADA deverá assegurar aos empregados alocados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra a previsibilidade quanto ao período de gozo de férias, conciliando o direito constitucional ao descanso com o princípio da continuidade do serviço público (Art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

7.46.1. Para fins de fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de cada período aquisitivo, a planilha de programação de férias dos colaboradores.

7.46.2. A programação de que trata este item visa garantir a transparência e a rastreabilidade da força de trabalho, permitindo a verificação da regularidade dos encargos trabalhistas pela Administração, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 10.207/2023.

7.47. A fruição de férias não desonera a CONTRATADA da obrigação de manter a execução integral dos serviços, devendo proceder à substituição imediata do colaborador, quando a natureza do posto assim exigir, sem custos adicionais para a Administração.

7.48. A comunicação das férias aos empregados deverá observar rigorosamente o prazo mínimo de 30 (trinta) dias previsto no art. 135 da CLT.

7.49. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato, juntamente com a documentação de medição e faturamento, cópia do recibo de ciência e programação de férias do empregado, para fins de comprovação das obrigações trabalhistas, nos termos dos arts. 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

7.50. A substituição de empregados, inclusive em virtude de férias, licenças ou afastamentos em postos de dedicação exclusiva de mão de obra, deverá ser realizada de modo a assegurar a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços, em observância ao princípio da continuidade do serviço público e ao art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

7.50.1. O substituto deverá ser previamente apresentado à Fiscalização do Contrato ou ao responsável pela unidade demandante, devidamente uniformizado e identificado com crachá funcional, portando o respectivo controle de frequência ou documento de apresentação de substituto.

7.50.2. A CONTRATADA deverá anexar o documento de apresentação e o controle de frequência do substituto ao processo de medição mensal, como condição indispensável para a comprovação da cobertura integral do posto e a regularidade do pagamento, conforme diretrizes do Decreto Estadual nº 10.207/2023.

Das exigências técnicas e do suprimento de materiais, equipamentos e ferramentas pela contratada

7.51. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em estrita observância aos procedimentos, responsabilidades e especificações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, toda a mão de obra, peças, materiais de consumo, ferramentas, equipamentos, insumos e demais meios necessários ao integral e adequado cumprimento das obrigações contratuais.

7.52. A CONTRATADA deverá utilizar exclusivamente peças sobressalentes originais, certificadas ou equivalentes, bem como acessórios, ferramentas e instrumentos recomendados pelos fabricantes dos equipamentos objeto de manutenção.

7.52.1. Os materiais e componentes destinados à substituição deverão possuir qualidade igual ou superior àqueles existentes, observadas as características técnicas, padrões de desempenho e adequação normativa aplicáveis.

7.52.2. Os materiais e peças empregados nas instalações e equipamentos do CONTRATANTE deverão ser novos, de primeira utilização e, quando exigido, dotados de garantia de fabricante vigente e comprovável.

7.53. Será de responsabilidade integral da CONTRATADA a aquisição, transporte, armazenamento, guarda e utilização de todos os insumos, peças e materiais necessários à execução dos serviços preventivos e corretivos, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

7.54. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, seguros e compatíveis com as normas técnicas aplicáveis, respondendo pela integridade, segurança e regular funcionamento de tais meios.

7.55. A execução dos serviços deverá observar integralmente as instruções técnicas, manuais de operação e manutenção emitidos pelos fabricantes, bem como as normas técnicas vigentes, especialmente as da ABNT, INMETRO, ANVISA e demais órgãos oficiais pertinentes.

7.56. Na hipótese de necessidade de retirada de equipamento das dependências do CONTRATANTE para fins de manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar, de imediato, substituição temporária equivalente, garantindo a continuidade das atividades, sem custos adicionais à Administração.

7.57. A CONTRATADA será responsável pela destinação e descarte ambientalmente adequado dos resíduos, entulhos, materiais e peças decorrentes da execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

7.58. Os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços deverão estar integralmente contemplados nas composições unitárias de custos constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços. Para os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, adotar-se-á, como base referencial, a Tabela da GOINFRA e, na ausência de item correspondente, o SINAPI. Essa regra aplica-se, especialmente, a materiais e serviços não previstos na planilha originalmente aprovada ou eventualmente demandados em aditivo, quando cabível, mediante a devida justificativa e formalização

no processo.

7.59. Todos os materiais empregados deverão atender às normas da ABNT e, quando aplicável, possuir certificação do INMETRO.

7.60. Os materiais empregados na execução dos serviços deverão observar os padrões de qualidade, desempenho, durabilidade, segurança e compatibilidade técnica estabelecidos nas especificações do objeto, nos projetos, memoriais e normas técnicas aplicáveis.

7.60.1. Eventuais referências a padrões de qualidade ou classificações constantes das tabelas da GOINFRA ou do SINAPI deverão ser interpretadas em conformidade com as características técnicas e funcionais exigidas para cada intervenção, admitindo-se materiais equivalentes ou superiores, desde que devidamente comprovada sua compatibilidade e mediante aprovação da fiscalização, quando aplicável.

7.61. Compete exclusivamente à CONTRATADA fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs), ferramentas, equipamentos, insumos e demais meios necessários à execução segura e contínua dos serviços, conforme a legislação trabalhista e de segurança do trabalho.

7.61.1. Será admitido o uso compartilhado de equipamentos entre diferentes atividades, desde que tais atividades estejam compreendidas no escopo contratual e que o compartilhamento não prejudique a qualidade, a segurança ou a continuidade dos serviços.

7.62. Os equipamentos e ferramentas de alta durabilidade deverão observar o percentual residual de depreciação correspondente, conforme metodologia prevista na Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo certo que tais equipamentos são de propriedade exclusiva da CONTRATADA, não assistindo à mesma direito a qualquer forma de indenização por parte do CONTRATANTE.

7.63. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as recomendações técnicas dos fabricantes de materiais e equipamentos, sendo vedada a alteração de composição química ou características dos produtos, salvo mediante orientação técnica formal de fabricante ou de profissional legalmente habilitado, desde que preservadas a qualidade e a finalidade de uso.

7.64. Durante a execução contratual, por interesse da Adminisitração, poderá ser autorizada a substituição, adequação técnica, remanejamento ou reequilíbrio quantitativo de insumos, materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos vinculados aos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem e brigada de incêndio, desde que tais alterações sejam necessárias à adequada execução contratual e observem os limites e condições estabelecidos neste item.

7.64.1. As alterações previstas neste item restringem-se exclusivamente aos componentes integrantes do Módulo 5 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo vedada sua utilização para modificação de salários, encargos trabalhistas, benefícios, quantitativo de empregados, jornadas de trabalho ou quaisquer parcelas relacionadas à mão de obra.

7.64.2. As adequações poderão envolver a substituição de marcas, modelos, especificações técnicas, quantitativos de consumo ou composição dos insumos inicialmente previstos, desde que mantido ou elevado o padrão de qualidade, desempenho e produtividade exigidos para a execução dos serviços.

7.64.3. A necessidade da alteração deverá ser formalmente justificada pela fiscalização contratual ou pelo gestor do contrato, demonstrando os benefícios operacionais pretendidos, a manutenção da vantajosidade da contratação e a inexistência de prejuízo à execução do objeto.

7.64.4. Previamente à autorização da alteração, deverá ser realizada pesquisa de preços em

conformidade com os parâmetros estabelecidos no Decreto Estadual nº 9.900/2021, acompanhada da respectiva memória de cálculo e dos documentos que demonstrem a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado.

7.64.5. A implementação das alterações dependerá de autorização expressa do Gestor do Contrato, mediante registro formal nos autos do processo administrativo, acompanhada da manifestação da fiscalização quanto à sua necessidade e adequação técnica.

7.64.6. As adequações previstas neste item não poderão descaracterizar o objeto contratado, reduzir os níveis mínimos de qualidade exigidos, comprometer a produtividade prevista para os serviços ou implicar supressão de obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Da garantia, manutenção e assistência técnica

7.65. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.65.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 2 (dois) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.65.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.65.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.65.3.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.65.3.2. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.65.4. Uma vez notificado, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.65.4.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE.

7.65.4.2. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.65.4.3. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o

reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

7.65.4.4 Na hipótese de aquisição, pela CONTRATANTE, de novos equipamentos ou sistemas que passem a integrar o patrimônio do complexo predial, a responsabilidade pelo acionamento das garantias legais ou contratuais junto aos fabricantes e/ou fornecedores, bem como o acompanhamento técnico das intervenções realizadas por terceiros sob garantia, competirá exclusivamente à CONTRATADA. À CONTRATADA caberá, mediante solicitação, fornecer o suporte técnico necessário para o diagnóstico preliminar da falha, a fim de subsidiar a abertura do chamado de garantia. Durante a vigência da garantia de fábrica dos novos ativos, a CONTRATADA abster-se-á de realizar qualquer intervenção física que possa acarretar a perda ou nulidade da referida garantia, limitando-se à operação e inspeções visuais previstas no Plano de Manutenção. Competirá à fiscalização do contrato a provisão de toda a documentação legal e administrativa necessária para a formalização da abertura de chamados técnicos junto aos fabricantes ou fornecedores. A CONTRATADA deverá formalizar à Fiscalização, por meio de relatório técnico ou registro no software de gestão de manutenção, a necessidade de intervenção sob garantia, cabendo à Fiscalização o fornecimento dos documentos em tempo hábil para evitar o agravamento da falha.

Do sistema de gerenciamento de tarefas

7.66. A CONTRATADA deverá utilizar o software de gestão de manutenção adotado como ferramenta oficial para a abertura, acompanhamento, encerramento e gerenciamento de tarefas. O sistema a ser utilizado será, preferencialmente, o indicado pela Administração ou, alternativamente, uma solução própria da contratada, desde que esta atenda integralmente aos requisitos mínimos obrigatórios estabelecidos no Termo de Referência.

7.67. A CONTRATADA deverá utilizar e manter em pleno funcionamento um software de gerenciamento de tarefas, destinado ao registro, controle, acompanhamento e encerramento das demandas de manutenção preventiva e corretiva, bem como das demais solicitações inerentes à execução contratual, de forma a atender integralmente às necessidades da CONTRATANTE.

7.68. O sistema deverá assegurar ambiente lógico segregado e acesso restrito às equipes designadas pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, mediante autenticação individualizada e controle de permissões, garantindo que os dados, registros, informações operacionais e documentos relacionados à execução contratual permaneçam protegidos contra acesso, utilização ou compartilhamento não autorizado.

7.68.1. Será vedada a utilização dos dados e informações produzidos ou obtidos durante a execução contratual para finalidades estranhas ao objeto da contratação, inclusive para compartilhamento com outros clientes, empresas ou terceiros não autorizados, independentemente da solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA.

7.69. O sistema deverá observar os requisitos mínimos de segurança da informação, garantindo a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados, contemplando, no mínimo:

a) Controle de acesso individualizado, por usuário e perfil, com autenticação segura;

b) Registro de histórico (log) de todas as operações realizadas no sistema, com rastreabilidade das ações;

c) Armazenamento seguro das informações, com execução de cópias de segurança periódicas (backups) e plano de recuperação de dados;

d) Mecanismos de proteção contra acesso não autorizado, perda, modificação indevida, destruição ou vazamento de informações.

e) Tempo médio de atendimento;

f) Histórico de intervenção por equipamento, instalação e peças substituídas;

g) Cadastro de peças, equipamentos, instalações;

h) Tabela de preços e serviços;

i) Demonstrativo de equipamentos, mensal e anual;

j) Relatórios mensais;

k) Classificação da tarefa (muito alto, alto, médio, baixo e muito baixo);

l) KPIs de manutenção (indicadores de desempenho);

m) Disponibilização via aplicativo móvel (smartphones, tablets, etc)

7.70. O fluxo operacional de abertura, tratamento, priorização e encerramento das tarefas, bem como os respectivos prazos, níveis de atendimento (SLA) e responsabilidades das partes, deverá seguir o definido no Apêndice II - Fluxo Operacional do Software.

7.71. O sistema deverá permitir a classificação de cada tarefa conforme o nível de criticidade, observados os parâmetros estabelecidos na tabela abaixo:

CLASSIFICAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS				
CLASSIFICAÇÃO	**NÍVEL DE CRITICIDADE**	**PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO**	**PRAZO MÁXIMO DE RESOLUÇÃO**	**TIPOS DE OCORRÊNCIAS**
URGENTE	**Muito alto**	Imediato	2 horas	Ocorrências que provoquem indisponibilidade imediata da unidade, risco iminente à segurança de pessoas ou ao patrimônio, e/ou interrupção total dos serviços essenciais.
ALTA	**Alto**	1h	4 horas	Ocorrências que possam comprometer a segurança, causar danos relevantes ou impactar de forma significativa a operacionalidade dos serviços, ainda que não haja indisponibilidade imediata.
MÉDIA	**Médio**	4 horas	24 horas	Ocorrências que afetem o conforto dos usuários, a funcionalidade parcial de ambientes ou equipamentos, ou causem prejuízo à imagem institucional, sem risco direto à segurança.

BAIXA	**Baixo**	12 horas	15 dias	Ocorrências que não afetem a segurança ou a continuidade dos serviços, com impacto mínimo no conforto, estética ou imagem da unidade. Demandas de caráter corretivo simples.
MUITO BAIXA	**Muito baixo**	Programado	Programado	Demais ocorrências, Demandas de caráter estética.

7.72. A definição do nível de criticidade e a respectiva classificação serão atribuídas exclusivamente pela CONTRATADA no ato do recebimento da solicitação de serviço. Cumpre à CONTRATADA observar e aplicar, de forma fidedigna, as diretrizes estabelecidas na *Tabela – Classificação de Solicitação de Serviços*, sendo-lhe vedada qualquer desconformidade classificatória com o intuito de auferir vantagens na pontuação do Indicador de Exercício (IMR). Constatada eventual irregularidade pela Fiscalização, aplicar-se-ão as sanções contratuais cabíveis.

7.73. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção do banco de dados do sistema, garantindo sua integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade, em conformidade com as boas práticas de segurança da informação, governança digital e com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

7.74. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE ao término do contrato e sempre que solicitado pela fiscalização contratual, banco de dados compatível com o formato comercial, contendo o histórico completo de atendimentos, demandas executadas, status das tarefas e demais informações constantes no cadastro de gestão de ativos.

7.75. A CONTRATADA será integralmente responsável pela padronização, compatibilidade, consistência, atualização e qualidade das informações disponibilizadas à CONTRATANTE, devendo assegurar a fidedignidade e integridade dos dados armazenados e transmitidos pelo sistema.

7.76. Após a execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatório técnico por meio do sistema de tarefa, contendo, no mínimo, a identificação da demanda, datas e horários de abertura, início e conclusão do atendimento, descrição do defeito, providências adotadas e identificação do profissional responsável, sujeito à validação do gestor do contrato. Ficando vedada a reclassificação de dados pela CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

7.77. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal e fundamentada à Administração, indicando o motivo e o novo prazo necessário para a execução, cabendo à Administração analisar e deliberar quanto à sua aceitação.

Do procedimentos de transição e finalização do contrato

7.78. Os procedimentos de transição e encerramento compreendem as seguintes etapas, sob supervisão da CONTRATANTE:

> **7.78.1.** Ao término da vigência ou rescisão, todo o banco de dados (tarefas, cadastro de ativos, histórico e demandas operacionais) é de propriedade exclusiva da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá realizar a transferência integral em formato digital “.xls”, “.csv” ou similar compatível, garantindo integridade e legibilidade.

7.78.1.1. O tratamento do banco de dados e dos registros de controle de acesso deverá observar rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). A CONTRATADA, na condição de Operadora, deverá:

7.78.1.1.1. Transferir à CONTRATANTE todos os dados pessoais coletados durante a execução contratual.

7.78.1.1.2. Eliminar, de forma segura e comprovada, quaisquer cópias de dados pessoais em seus sistemas após a confirmação do recebimento pela Administração, salvo quando a conservação for autorizada por lei;

7.78.1.1.3. Garantir que os logs de acesso e auditoria do banco de dados sejam entregues íntegros, permitindo a rastreabilidade do tratamento de dados realizado.

7.78.2. A CONTRATADA deverá restituir as áreas físicas e instalações em perfeitas condições de uso, no estado em que foram recebidas, independentemente de notificação ou indenização.

7.78.2.1. A desmobilização será planejada conjuntamente via cronograma de transição e registro em ata, podendo ser dispensada por mútuo acordo se não houver estrutura física instalada.

7.78.2.2. Não haverá pagamento, reembolso ou indenização por quaisquer adequações ou melhorias realizadas pela CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, nas áreas cedidas, as quais incorporarão ao patrimônio do Estado.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Das responsabilidades da CONTRATADA

8.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única responsável pela execução dos serviços, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

8.2.1. Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, subcontratados ou quaisquer outros.

8.3. A CONTRATADA deverá pautar suas atividades pelos ditames do Código de Ética e Conduta Profissional do Poder Executivo Estadual, instituído pelo Decreto Estadual nº 9.837, de 23 de março de 2021, especialmente o previsto no inciso III de seu artigo 1º.

8.3.1. É dever da CONTRATADA promover a ampla divulgação e orientação acerca das referidas normas éticas junto aos colaboradores designados para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

Da comunicação

8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, sistema de chamada por telefone para registro das solicitações durante todo o horário normal de funcionamento do Órgão, bem como deverá disponibilizar telefone ou outro meio efetivo de contato para a solicitação de ocorrências emergenciais e urgentes para atendimento em modo ininterrupto, 24 horas por dia, de segunda a domingo. Sendo que além dessa,

poderá ser utilizado para comunicações emails, mensagens eletrônicas ou outros meios para os devidos fins.

Da reunião inicial do contrato

8.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Do registro de ocorrências

8.6. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Da gestão e fiscalização do contrato

8.7. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscais do Contrato, da CONTRATANTE, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual n° 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.8. O Gestor do Contrato será responsável por coordenar o processo de atualização, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, bem como pela comunicação direta com os representantes da CONTRATADA, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, conforme detalhamento das atividades a seguir:

8.8.1. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, com inclusão das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

8.8.2. Elaborar mensalmente o histórico de gerenciamento do contrato, que deverá conter os registros formais da execução, como a ordem de serviço e o registro das ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, a verificação da necessidade de adequações do contrato para o atendimento da finalidade da administração e o monitoramento de riscos do contrato;

8.8.3. Acompanhar o registro das ocorrências realizado pelos fiscais do contrato e relacionadas à execução do contrato e as respectivas medidas adotadas e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.8.4. Notificar a CONTRATADA sobre a necessidade de correção de rotinas, inexatidões ou irregularidades ou demais atos praticados em desacordo com a execução do contrato, com o dever de definir prazo para a correção das ocorrências;

8.8.5. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e encaminhar os documentos do contratado ao cadastro unificado de fornecedores do Estado;

8.8.6. Realizar os atos processuais preparatórios e enviar ao setor de contratos a documentação pertinente à formalização dos procedimentos de prorrogação, de alteração contratual, de reequilíbrio econômico– financeiro, de aplicação de sanções e de extinção dos contratos, entre outros;

8.8.7. Coordenar o monitoramento da matriz de riscos e atualizar continuamente o relatório de riscos, com a possibilidade de contar com o apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando for o caso;

8.8.8. Ratificar o atesto do cumprimento de obrigações, conforme a avaliação dos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, conforme estiver definido em regulamento específico;

8.8.10. Decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo de até 2 (dois) meses, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, e responder formalmente ao contratado;

8.8.11. Comunicar formalmente à autoridade superior a ocorrência de incidentes na execução contratual que possam acarretar a descontinuidade da prestação do serviço ou falha no fornecimento, a imposição de sanções, a rescisão contratual ou outros fatos relevantes sobre a execução do contrato;

8.8.12. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para a aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou por outra autoridade competente;

8.8.13. Elaborar o relatório final do contrato com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e das eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração pública, nos termos da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Da fiscalização técnica

8.9. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

8.10. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual n° 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, quais sejam:

8.10.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com informações pertinentes às suas competências;

8.10.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.10.3. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, com a possibilidade de contar com o auxílio da fiscalização administrativa;

8.10.4. Elaborar a notificação ao contratado, quando for o caso, para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade em desacordo com a execução do contrato, com o dever de definir prazo para a sua correção;

8.10.5. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar

decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência;

8.10.6. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas definidas em edital, regulamento ou outros atos contratuais e normativos;

8.10.9. Elaborar o documento de atesto que avalie o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado e encaminhá– lo ao gestor do contrato para ratificação;

8.10.10. Auxiliar o monitoramento da matriz de riscos e a atualização do relatório de riscos durante a gestão do contrato, em conjunto com os fiscais administrativo e setorial;

8.10.11. Instruir o processo para a formalização de termos aditivos do contrato, especialmente os relacionados ao acréscimo e à supressão de quantitativos ou outras modificações contratuais de cunho técnico e qualitativo;

8.10.12. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, os riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

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

8.11.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice III - Instrumento de Medição de Resultados – IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

8.11.2. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

8.13. O Fiscal Técnico poderá utilizar, como instrumento auxiliar de avaliação das atividades executadas durante a competência avaliada, os critérios estatísticos de conferência por amostragem previstos no item 8.16 e subitens, para fins de verificação e aferição das tarefas registradas como abertas, em execução ou concluídas no software de gerenciamento de tarefas utilizado pela CONTRATADA no período de referência.

8.13.1. Caso seja constatada, no procedimento de conferência por amostragem, a existência de irregularidades, inconsistências ou não conformidades em percentual superior a 5% (cinco por cento) da amostra analisada, a Fiscalização poderá determinar a aferição integral de todas as tarefas, registros ou atividades executadas no período avaliado, sem prejuízo da aplicação dos demais procedimentos de fiscalização, glosas e penalidades cabíveis previstas contratualmente.

Da fiscalização administrativa

8.14. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual n° 10.216, de 14 de fevereiro de 2023 e deverá:

8.14.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas

pertinentes às suas competências;

8.14.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.14.3. Controlar o saldo contratual e o saldo de empenho do contrato, monitorar os pagamentos e as eventuais garantias e glosas e identificar problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

8.14.4. Verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com o apontamento da necessidade de atualização dos documentos comprobatórios pertinentes, caso seja necessário;

8.14.5. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições, dos encargos e das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, nos casos de descumprimento, tomar as providências cabíveis;

8.14.6. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência;

8.14.7. Auxiliar a elaboração do documento de atesto que avalie o cumprimento de obrigações de caráter administrativo assumidas pelo contratado;

8.14.8. Receber provisoriamente o objeto do contrato, mediante termo de recebimento provisório que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

8.14.9. Auxiliar o monitoramento da matriz de riscos e a atualização do relatório de riscos durante a gestão do contrato, em conjunto com os fiscais técnicos e setorial;

8.14.10. Controlar os prazos relacionados ao contrato e comunicar ao seu gestor, em tempo hábil, a proximidade do seu término para a renovação tempestiva, a prorrogação ou outras medidas cabíveis;

8.14.11. Instruir o processo para a formalização de termos aditivos e apostilas do contrato, a renovação contratual, a prorrogação contratual ou para outras modificações contratuais.

8.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às demais rotinas detalhadas por serviço e incluídas no apêndice I deste Termo de Referência.

8.16. No caso dos postos com dedicação exclusiva da mão de obra, a fiscalização administrativa poderá ser realizada por amostragem, com base em critérios estatísticos objetivos, somente após o transcurso de 6 (seis) competências mensais completas de execução contratual e desde que, nesse período, a CONTRATADA tenha demonstrado cumprimento rigoroso das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, sem ocorrência de inconformidades relevantes, de modo a priorizar a identificação de falhas sistemáticas ou recorrentes que impactem o contrato como um todo, e não apenas erros eventuais relacionados a empregado específico.

8.16.1. Para fins do disposto no item 8.16, a abordagem estatística observará, no mínimo, os seguintes parâmetros:

8.16.1.1. Condição de aplicação: a amostragem estatística somente poderá ser adotada após 6 (seis) meses de execução, desde que nesse período tenham sido constatados, pela fiscalização, (i) inexistência de inconformidade crítica (ex.: atraso/ausência de salário, supressão de benefício obrigatório, desconto indevido, ausência de recolhimentos obrigatórios) e (ii) regularidade documental e material dos pagamentos e recolhimentos exigidos contratualmente; não atendidas essas condições, a verificação permanecerá integral

(100%) até que sejam cumpridas;

8.16.1.2. População (N): total de empregados vinculados ao contrato e efetivamente alocados na execução no mês de referência (incluídos desligamentos/substituições ocorridos na competência);

8.16.1.3. Método de seleção: amostragem aleatória simples, sem reposição, realizada a cada competência, com registro do procedimento (lista de elegíveis e identificações dos selecionados);

8.16.1.4. Tamanho mínimo da amostra (n):

I – N até 20: verificação de 100%;

II – N de 21 a 50: verificação de 70%, observado o mínimo de 35 empregados;

III – N de 51 a 100: verificação de 50%, observado o mínimo de 50 empregados;

IV – N de 101 a 200: verificação de 35%, observado o mínimo de 70 empregados;

V – N acima de 200: verificação de 25%, observado o mínimo de 50 e o máximo de 100 empregados;

8.16.1.5. Critérios de verificação na amostra: conferência dos documentos e evidências previstos no contrato/IMR, abrangendo, no mínimo, (i) pagamento de salários (valor e prazo), (ii) benefícios e vantagens previstos, quando aplicáveis, e (iii) recolhimentos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, conforme exigências contratuais;

8.16.1.6. Regras objetivas de escalonamento: a ocorrência de 1 (uma) inconformidade crítica ou a constatação de taxa superior a 5% de inconformidades na amostra caracterizará falha sistêmica, ensejando ampliação imediata da verificação, podendo alcançar 100% da população do mês, e adoção das medidas contratuais cabíveis; a constatação de taxa superior a 2% e até 5%, ou sua repetição por 2 (duas) competências consecutivas, implicará duplicação da amostra na competência subsequente;

8.16.1.7. Apuração individual obrigatória: a eventual ocorrência de inconformidade individual que possa ensejar prejuízo ao empregado, à Administração ou caracterizar descumprimento de obrigação legal/contratual será objeto de apuração específica, independentemente do resultado estatístico da amostra, com adoção das providências cabíveis, nos termos da legislação vigente e do contrato.

8.16.2. Verificada qualquer infração, irregularidade ou inconformidade imputável à CONTRATADA no âmbito das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias ou das exigências contratuais/IMR, especialmente as classificadas como críticas, ficará automaticamente suspensa a utilização da fiscalização por amostragem prevista nos itens 8.15 e 8.15.1, devendo a verificação retornar ao regime integral (100%) da população de empregados, mantendo-se a suspensão até que a CONTRATADA comprove a correção integral das ocorrências e demonstre, em 4 (quatro) competências mensais completas e consecutivas, a regularidade plena do cumprimento das obrigações, mediante validação da fiscalização administrativa, oportunidade em que poderá ser restabelecida, por decisão motivada, a aplicação do método estatístico.

Da fiscalização setorial

8.17. Cabe ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições do fiscal técnico e do fiscal administrativo no que se refere à fiscalização

da execução do contrato no local de sua prestação nos casos em que ela se der concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

Da verificação da manutenção das condições de habilitação do fornecedor

8.18. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.19. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, o Gestor deverá notificar a CONTRATADA para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.20. Não havendo regularização no prazo estabelecido ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à extinção/rescisão contratual, mediante processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e demais medidas previstas no contrato e na legislação vigente.

8.21. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Do Preposto

8.22. A CONTRATADA deverá, durante todo período de vigência do Contrato, manter um preposto com fins de representá-la administrativamente sempre que necessário, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

> **8.22.1.** A indicação formal do preposto deverá ser apresentada à CONTRATANTE em até 3 (três) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, mediante declaração contendo os dados e informações previstos no item 8.21. Em caso de substituição, a nova indicação deverá ser apresentada em até 2 (dois) dias úteis a contar do afastamento, desligamento ou da necessidade de substituição, assegurada a manutenção de preposto apto e disponível durante toda a vigência contratual.

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

8.24. Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação de serviços e diminuiria o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto serão inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar inseridos na planilha de custo de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 demais alterações, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.

8.25. A CONTRATADA não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto; porém, o preposto deverá ser de fácil acesso ao Gestor de Contrato para tomada de providências visando a solução de problemas em tempo hábil, e, sem prejuízo de outras atribuições definidas em edital, deverá, quando cabível, participar de reuniões, receber orientações e diligências, encaminhar, responder e decidir questões relacionadas às disposições contratuais.

> **8.25.1.** O preposto designado deverá inspecionar “in loco”, pelo menos uma vez a cada 10 (dez) dias, ou sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a execução do contrato nos termos avençados.

8.25.2. A cada inspeção “in loco”, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação mediante Relatório de Visita do Preposto, contendo, no mínimo, data e horário de realização, local inspecionado, checklist das verificações, ocorrências constatadas, orientações transmitidas, providências adotadas e prazos, bem como a identificação e assinatura do preposto. Os relatórios deverão ser encaminhado à fiscalização até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à visita e ficará sujeito à validação do fiscal do contrato. Alternativamente, a comprovação poderá ser complementada por registro em livro/folha de presença no local, com ciência do fiscal, sem prejuízo de outras evidências admitidas pela Administração.

8.26. O preposto deverá ter experiência compatível com a função, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita.

8.27. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto a necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providencias pertinentes para que sejam corrigidas qualquer falhas na execução dos serviços contratados.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

9.1. A avaliação da execução do objeto contratual será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência e detalhado no Apêndice III - Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constituindo-se em ferramenta oficial para aferição da qualidade, eficiência, regularidade e conformidade dos serviços prestados.

9.2. O IMR estabelece critérios objetivos para a execução contratual, utilizando uma metodologia de pontuação baseada na gravidade das ocorrências (Leve, Média, Grave e Muito Grave), que resultam na perda de pontos e compõem o Índice de Qualidade dos Serviços (IQS), subsidiando a aplicação de glosas e demais medidas administrativas.

9.3. Compete exclusivamente ao Gestor do Contrato, ou a quem este designar, a elaboração, o preenchimento e a apuração do IMR, sendo vedada à CONTRATADA qualquer forma de operacionalização deste instrumento, a fim de assegurar a isonomia e a imparcialidade na avaliação dos resultados.

9.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer tempestivamente todos os registros, relatórios, evidências e informações necessários à apuração dos indicadores do IMR, assegurando a rastreabilidade das atividades executadas. A CONTRATADA poderá apresentar manifestação fundamentada acerca dos resultados preliminares da medição, no prazo estabelecido pela fiscalização, antes da consolidação definitiva dos valores a serem faturados.

9.4. A aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) terá início juntamente com a execução contratual, observando-se, nos primeiros 90 (noventa) dias, período de adaptação e estabilização operacional destinado ao alinhamento dos procedimentos, fluxos de atendimento e rotinas de execução.

9.4.1. Durante o período de adaptação, a fiscalização deverá acompanhar e registrar as ocorrências, orientar a CONTRATADA quanto às adequações necessárias e monitorar o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, sem prejuízo da exigibilidade das obrigações contratuais e da aplicação de glosas por serviços não executados, postos descobertos, indisponibilidades ou descumprimentos objetivos das obrigações assumidas.

9.4.2. Encerrado o período de adaptação, a aplicação dos indicadores de desempenho observará integralmente os critérios, pesos, metas, pontuações e faixas de redimensionamento estabelecidos

no Apêndice III – Instrumento de Medição de Resultados.

Do pagamento dos serviços executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra

9.5. Para os serviços executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento observará o princípio do pagamento pelo fato gerador, de modo que a remuneração da CONTRATADA corresponderá aos valores efetivamente devidos em razão dos serviços prestados e das obrigações cujos fatos geradores tenham efetivamente ocorrido no respectivo período de faturamento, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.5.1. O pagamento mensal ordinário dos postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra corresponderá ao somatório dos valores referentes aos seguintes módulos e submódulos da Planilha de Custos e Formação de Preços:

I – Módulo 1: Composição da Remuneração;

II – Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

III – Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

IV – Módulo 5: Insumos; e

V – Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), calculado com base nas parcelas efetivamente devidas.

9.5.1.1. Os valores referentes ao Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada somente serão pagos quando ocorrer efetivamente a substituição do empregado durante o intervalo intrajornada, mediante comprovação da realização da respectiva cobertura, não sendo devido qualquer pagamento quando a substituição não ocorrer.

9.5.2. Não integrarão o pagamento mensal ordinário as parcelas referentes a férias, adicional constitucional de um terço de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias e demais obrigações decorrentes de eventos futuros e incertos, cujo pagamento ficará condicionado à efetiva ocorrência do respectivo fato gerador, observadas as disposições legais e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.5.3. A não ocorrência dos fatos geradores das parcelas mencionadas no item anterior não confere à CONTRATADA direito adquirido ao recebimento dos respectivos valores ao término da vigência contratual, devendo ser pagos exclusivamente os valores cujos fatos geradores tenham efetivamente ocorrido.

9.5.4. A liberação dos valores relativos às parcelas condicionadas à ocorrência de fatos geradores observará, conforme o caso:

I – 13º salário, quando devido;

II – férias acrescidas do respectivo adicional constitucional de um terço, quando o empregado efetivamente gozar férias;

III – 13º salário proporcional, férias proporcionais e eventual indenização compensatória incidente sobre o FGTS, quando da dispensa do empregado, conforme as verbas efetivamente devidas;

IV – ausências legais, desde que efetivamente ocorridas e comprovadas; e

V – demais obrigações decorrentes de eventos futuros e incertos, após a ocorrência do

respectivo fato gerador e mediante comprovação.

Do pagamento dos demais serviços

9.6. Para os serviços não executados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento será realizado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente executados no período de faturamento, observadas as unidades de medida, os quantitativos realizados, as demandas efetivamente atendidas e os critérios de medição e avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

9.6.1. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva execução dos serviços, por meio de relatórios, registros, ordens de serviço, documentos ou outros instrumentos de controle previstos neste Termo de Referência, sujeitos à conferência e validação pela fiscalização contratual.

9.6.2. Não será devido pagamento por serviços não executados, quantitativos não realizados, demandas não atendidas ou parcelas cuja execução não tenha sido devidamente comprovada e atestada pela fiscalização contratual.

9.6.3. Quando constatadas inexecuções, falhas, indisponibilidades ou desconformidades na prestação dos serviços, serão aplicadas as glosas proporcionais aos serviços não executados ou executados em desacordo com as condições contratuais, observados os critérios e indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e neste Termo de Referência.

9.6.4. Para os serviços correspondentes aos Itens 002 e 003, referentes aos sistemas de controle de acesso e videomonitoramento, o pagamento será realizado mensalmente, considerando a efetiva disponibilização e operacionalidade das soluções contratadas, a disponibilidade dos equipamentos e sistemas, a continuidade do monitoramento, a manutenção e o suporte técnico, observados os níveis de serviço e os indicadores estabelecidos neste Termo de Referência e no IMR.

9.6.4.1. As indisponibilidades, falhas operacionais ou interrupções dos sistemas atribuíveis à CONTRATADA deverão ser registradas e consideradas na medição mensal, mediante aplicação dos critérios de redimensionamento e glosas estabelecidos no IMR.

9.6.5. Para o Item 007, referente aos serviços de manejo e controle de pragas, o pagamento será realizado com base na área efetivamente atendida, expressa em metros quadrados, por aplicação, mediante comprovação da execução e apresentação dos respectivos relatórios técnicos ou certificados.

9.6.6. Para o Item 012, referente aos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, o pagamento será realizado com base no volume efetivamente atendido, expresso em metros cúbicos, por execução, condicionado à comprovação da realização dos serviços e à apresentação dos respectivos laudos e relatórios técnicos.

Atesto da execução do objeto

9.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual n° 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.9. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto perdurar pendência na apresentação

da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.9.1. A nota fiscal ou fatura deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada dos documentos comprobatórios da execução contratual, conforme a natureza dos serviços prestados, observando-se os seguintes critérios:

9.9.1.1. Para os serviços descritos no item 1 (infraestrutura predial e sistemas edificados):

9.9.1.1.1. Relatório técnico detalhado dos serviços executados no período, incluindo:

a) Descrição dos serviços realizados;

b) Local da execução;

c) Quantitativos atendidos;

d) Indicação dos materiais e peças utilizadas;

e) Identificação dos responsáveis técnicos pela execução;

f) Registro fotográfico, quando aplicável.

9.9.1.1.2. Relação das tarefas executadas durante o periódo de faturamento.

9.9.1.2. Para os serviços descritos nos Itens 002, 003, 007 e 012, referentes ao sistema de controle de acesso, videomonitoramento e alarme, manejo e controle de pragas e limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, a nota fiscal ou fatura deverá ser acompanhada, conforme a natureza dos serviços executados, de relatório técnico contendo:

9.9.1.2.1. Descrição dos serviços executados, com identificação dos equipamentos, instalações e dispositivos instalados, inspecionados ou mantidos;

9.9.1.2.2. Identificação dos locais de execução e dos quantitativos atendidos;

9.9.1.2.3. Quantitativos de materiais e produtos utilizados, com indicação dos respectivos valores quando aplicável;

9.9.1.2.4. Laudos, certificados e documentos técnicos exigidos pela legislação ou pelo Termo de Referência, quando aplicáveis;

9.9.1.2.5. Registro das não conformidades identificadas, das medidas corretivas adotadas e das pendências existentes;

9.9.1.2.6. Registro das indisponibilidades dos sistemas, quando aplicável, com indicação dos horários de ocorrência e de normalização, bem como das providências adotadas.

9.9.1.3. Para os serviços descritos nos itens 004, 005, 006, 008, 009, 010, 011 e 013, executados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra (limpeza, jardinagem, brigadistas, copeiragem, portaria, recepção e supervisor) e, quando aplicável, para os postos do serviço de manutenção previstos no item 1, deverão acompanhar a nota fiscal os seguintes documentos:

9.9.1.3.1. Documentos mensais obrigatórios (referentes ao período faturado):

9.9.1.3.1.1. Relação nominal atualizada dos empregados alocados no contrato,

contendo, no mínimo: nome completo, função/cargo, jornada/escala, local de atuação/posto, e indicação do(s) responsável(is) técnico(s), quando aplicável.

9.9.1.3.1.2. Folha de ponto/controle de frequência dos empregados, referente ao período de competência da fatura, devidamente preenchida, com identificação do empregado e do posto, e validada pela CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato.

9.9.1.3.1.3. Comprovantes de pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao período faturado, mediante: (i) contracheques e (ii) comprovantes de quitação, inclusive por depósito bancário, quando aplicável.

9.9.1.3.1.4. Comprovantes de recolhimento de encargos sociais e trabalhistas incidentes, relativos ao período faturado, incluindo, no mínimo: FGTS e INSS, observada a vinculação dos empregados ao contrato.

9.9.1.3.1.5. Comprovantes de concessão/pagamento dos benefícios obrigatórios e/ou previstos em lei e em norma coletiva aplicável, relativos ao período faturado, incluindo, quando aplicável: vale-transporte e vale-alimentação/vale-refeição.

9.9.1.3.1.6. Relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber vale-transporte, quando houver, contendo a identificação do empregado e a declaração correspondente.

9.9.1.3.1.7. Planilha de assiduidade e substituições, contendo, no mínimo:

a) nome do empregado;

b) função e local de execução dos serviços;

c) período de férias e/ou afastamentos (quando houver);

d) nome do substituto e período/dias trabalhados em substituição;

e) quantidade total de dias trabalhados no período (titular e substituto);

f) glosas aplicáveis, se houver;

g) nome de segundo substituto (se aplicável);

h) valor mensal correspondente ao posto.

9.9.1.3.1.8. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais decorrentes do contrato, referente ao período de competência faturado.

9.9.1.3.2. Documentos relativos à mobilização/substituição/desligamento de empregados

9.9.1.3.2.1. Para cada novo empregado incluído na execução contratual, e sempre que houver substituição, devem ser apresentados os documentos de admissão aplicáveis, incluindo, no mínimo: (i) comprovação de vínculo (CTPS ou equivalente), e (ii) exame médico admissional (ASO admissional), sem prejuízo de outros documentos previstos no contrato e anexos.

9.9.1.3.2.2. O desligamento de empregados no curso do contrato deverá ser devidamente comunicado, com a documentação pertinente ao empregado desligado, nos termos do contrato, observando-se, no que couber, as exigências aplicáveis ao encerramento contratual e o descrito no item 9.9.1.3.4.

9.9.1.3.3. Documentos e informações sob demanda (quando solicitados pela CONTRATANTE):

9.9.1.3.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração/CONTRATANTE.

9.9.1.3.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a CONTRATANTE, quando aplicável.

9.9.1.3.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e, quando necessário, cópia de recibos e/ou comprovantes de depósitos bancários.

9.9.1.3.3.4. Comprovantes de entrega/concessão de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei, contrato, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês e a qualquer empregado vinculado ao contrato.

9.9.1.3.3.5. Comprovantes de realização de cursos, treinamentos e reciclagens exigidos por lei, norma coletiva ou pelo contrato, quando aplicável.

9.9.1.3.4. Documentos de encerramento (extinção ou rescisão contratual):

9.9.1.3.4.1. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar, no prazo definido no contrato, cópia da documentação abaixo relacionada, referente aos empregados vinculados à execução contratual:

a) termos de rescisão e homologação dos contratos de trabalho, devidamente homologados, quando exigível;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

d) requerimento do seguro-desemprego, quando aplicável;

e) exame demissional;

9.9.1.3.5. Documentação de materiais e equipamentos (quando aplicável aos postos):

9.9.1.3.5.1. Memória de entrega dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços, quando aplicável, contendo:

a) descrição detalhada dos itens;

b) quantidades entregues;

c) datas e locais de entrega;

d) valores correspondentes.

9.9.2. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à respectiva conta corrente da contratada.

9.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.10.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.11. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.11.1. Caso seja constatado que a CONTRATADA esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.11.2. Caso seja constatado que a CONTRATADA esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.11.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.11.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência da CONTRATADA.

9.11.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.11.6. Se a CONTRATADA não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.12. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.13. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.14. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade e a data da emissão;

b) Os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

c) O período respectivo de execução do contrato;

d) O valor a pagar; e

e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.15. O pagamento será realizado mensalmente, com base nos serviços efetivamente executados durante o respectivo período de faturamento, observados os quantitativos efetivamente realizados, as demandas atendidas, os níveis de serviço estabelecidos e as eventuais glosas decorrentes de inexecuções, falhas ou desconformidades apuradas pela fiscalização contratual.

9.16. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual n° 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.17. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

9.18.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido a CONTRATADA, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.19.1. A CONTRATANTE, ao efetuar o pagamento à CONTRATADA, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.20. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.21. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final

do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Da Revisão de Preço - Reoneração Gradual da Folha de Pagamento

9.22. A CONTRATADA poderá requerer a revisão do preço contratual, nos termos dos arts. 124, inciso II, alínea "d", 134 e 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de efetiva majoração dos encargos previdenciários incidentes sobre a folha de pagamento, observando-se o regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com redação dada pela Lei nº 14.973/2024.

9.22.1. O pedido de revisão deverá ser formalizado, pela Contratada, durante a vigência do contrato, devidamente instruído com Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada e documentação comprobatória da variação dos encargos, não conferindo direito automático à recomposição, a qual dependerá de análise técnica e aprovação expressa da Contratante.

9.22.2. A solicitação deverá demonstrar, de forma analítica, a variação efetiva dos encargos incidentes sobre a execução contratual, limitada estritamente à parcela impactada pelo fato gerador.

9.22.3. A apresentação do pedido de revisão não assegura, por si só, o deferimento da recomposição de valores, ficando sua concessão condicionada à comprovação da ocorrência do fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis e à verificação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.23. Os preços contratados serão revisados para preservação do equilíbrio econômico-financeiro, observando-se os seguintes regimes:

9.23.1. Repactuação: Para os custos relativos à mão de obra dos postos com dedicação exclusiva;

9.23.2. Reajuste por Índice: Para os custos relativos a insumos e materiais dos postos acima, bem como para a totalidade dos itens executados sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Da repactuação (Mão de Obra)

9.24. A repactuação de preços, como espécie de reajuste, é devida aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, devendo observar o interregno mínimo de 1 (um) ano.

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

9.25.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a

partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.25.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta.

9.25.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos decorrentes da mão de obra): da apresentação da proposta.

9.26. Nas repactuações subsequentes, a anualidade será contada a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação.

9.27. 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.

9.28. Por ocasião da repactuação, é vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo se tornarem obrigatórios por força de lei ou instrumento coletivo.

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

9.30. A CONTRATADA deverá pleitear a repactuação acompanhada de:

9.30.1. Nova Planilha de Custos e Formação de Preços;

9.30.2. Cópia do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

9.31. Caso o instrumento coletivo da contratada seja diverso daquele utilizado pela Administração como paradigma no edital, prevalecerão os direitos mais benéficos ao trabalhador, devendo a repactuação ser calculada sobre a variação real comprovada.

9.32. 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.

9.33. 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.

Do reajuste por índice (Insumos e Demais Itens)

9.34. Os preços dos insumos (materiais e equipamentos) serão reajustados após 1 (um) ano da data de apresentação da proposta, mediante aplicação dos seguintes índices:

9.34.1. Insumos de Terceirização e prestação dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra: IPCA;

9.34.2. Manutenção Predial/Materiais: IPCA;

9.35. O cálculo do reajuste observará a seguinte fórmula:

$$R = \frac{V \times (I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

R = Valor do reajuste a ser pago;

V = Valor contratual da parcela a ser reajustada;

$\mathbf{I_o}$ = Índice inicial (IPCA, conforme o item) vigente no mês da data-base do orçamento;

I = Índice do mês de reajuste (IPCA, conforme o item) vigente no mês anterior à aplicação do reajuste.

9.36. Os efeitos financeiros da repactuação de mão de obra retroagirão à data de vigência do instrumento coletivo, desde que o pedido seja formulado tempestivamente.

9.37. PRECLUSÃO: O pedido de repactuação ou reajuste deve ser formulado durante a vigência do contrato e antes da assinatura de eventual termo aditivo de prorrogação, sob pena de preclusão do direito.

9.37.1. Caso o novo instrumento coletivo ainda não tenha sido publicado na data da prorrogação, deverá constar cláusula de reserva de direito no termo aditivo para evitar a preclusão.

9.38. A decisão sobre o pedido de repactuação será proferida em até 30 (trinta) dias após a entrega de toda a documentação completa pela CONTRATADA.

9.39. Tanto a repactuação quanto o reajuste serão formalizados por simples apostilamento, exceto se coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que poderão constar no Termo Aditivo.

9.40. 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.

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

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

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

9.44. Caso a CONTRATADA 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.

Dos Impactos Decorrentes da Reforma Tributária (Emenda Constitucional nº 132/2023 e legislação regulamentadora)

9.45. Os preços contratados serão ajustados, para mais ou para menos, conforme o caso, quando houver, após a data de apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais decorrentes da Reforma Tributária, com comprovada repercussão sobre os preços contratados e sobre a carga tributária efetiva suportada pela Contratada, nos termos do art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação complementar aplicável.

9.45.1. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro fundamentados nos impactos da Reforma Tributária não serão acolhidos automaticamente com base nas alíquotas nominais do IBS e da CBS, devendo a Contratada demonstrar, analiticamente, o efetivo impacto econômico líquido sobre a composição dos custos e a formação dos preços deste contrato, considerando obrigatoriamente:

I – o regime tributário ao qual a Contratada estiver submetida e a efetiva variação da carga tributária incidente sobre as receitas decorrentes da execução deste contrato, com demonstração da repercussão econômica atribuível à contratação;

II – o fluxo, o montante e os efeitos dos créditos de IBS e CBS efetivamente apropriados, utilizados ou legalmente passíveis de apropriação e utilização pela Contratada, em decorrência da não cumulatividade, observadas as condições legais para o aproveitamento dos créditos nas aquisições de insumos, materiais de manutenção predial, equipamentos, energia elétrica e demais bens e serviços vinculados à execução do objeto;

III – a existência e os efeitos de benefícios ou incentivos fiscais ou financeiros, hipóteses de não incidência, imunidade, isenção, alíquota zero, redução de alíquotas, suspensão ou diferimento, bem como de regimes tributários específicos ou diferenciados, desde que efetivamente aplicáveis às operações e aos bens ou serviços integrantes do objeto contratado, observadas suas respectivas classificações e condições legais;

IV – os impactos decorrentes das diferentes etapas do período de transição tributária, inclusive a extinção do PIS/Pasep e da COFINS, a substituição gradativa do ICMS e do ISS pelo IBS e a implementação da CBS;

V – os efeitos do regime de compras governamentais previsto na legislação complementar da Reforma Tributária, especialmente nos arts. 370, 372, 472 e 473 da Lei Complementar nº 214/2025, quando aplicáveis à natureza jurídica da Contratante e às operações abrangidas pelo contrato; e

VI – a possibilidade de repasse a terceiros dos encargos financeiros dos tributos, os benefícios fiscais e demais fatores que possam influenciar a determinação da carga tributária efetiva suportada pela Contratada, vedada a consideração de custos ou encargos já compensados ou repassados.

9.45.2. Constatada, de ofício ou a partir de elementos apresentados pela Contratada, a redução da carga tributária efetiva incidente sobre a execução dos serviços objeto deste contrato, em decorrência das alterações introduzidas pela Reforma Tributária, a Administração promoverá a apuração dos respectivos impactos econômicos, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa antes da efetivação de eventual redução dos valores contratuais.

9.45.2.1. Para os fins do subitem anterior, a Administração notificará a Contratada, apresentando os elementos e fundamentos da apuração, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, manifeste-se e apresente os documentos e esclarecimentos que entender

pertinentes.

9.45.2.2. Concluída a instrução do procedimento, a Administração decidirá motivadamente no prazo de até 1 (um) mês, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa, observado o disposto no art. 123, parágrafo único, e no art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvados os procedimentos sujeitos a prazos específicos estabelecidos na legislação complementar da Reforma Tributária.

9.45.2.3. Reconhecida a necessidade de alteração dos preços contratados, para mais ou para menos, a decisão deverá ser devidamente motivada e acompanhada da correspondente memória de cálculo, promovendo-se a formalização do instrumento contratual cabível, observados os requisitos do art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições legais para produção dos seus efeitos.

9.45.3. Para fins de instrução, análise e auditoria dos procedimentos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro previstos neste item, a Contratada deverá apresentar, quando solicitada pela fiscalização ou pela Administração, as planilhas de custos e formação de preços atualizadas, memórias de cálculo detalhadas, demonstrativos de apuração dos tributos, documentos fiscais de aquisição de insumos e materiais, demonstrativos contábeis e fiscais relativos à apropriação, utilização e disponibilidade de créditos de IBS e CBS, bem como os demais documentos fiscais e gerenciais pertinentes à comprovação do efetivo impacto econômico sobre a execução contratual.

9.45.4. Os procedimentos previstos neste item observarão, quando aplicáveis em razão do enquadramento temporal da contratação, as disposições específicas dos arts. 373 a 377 da Lei Complementar nº 214/2025, especialmente quanto à tramitação prioritária, à comprovação do efetivo desequilíbrio econômico-financeiro e aos prazos e condições para apresentação e decisão dos pedidos.

Tópico 10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo as sanções previstas no art. 156 da lei supracitada.

10.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a CONTRATADA quando, com dolo ou culpa:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

VI. fraudar a licitação;

VII. comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou agir em conluio ou

em desconformidade com a lei;

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

IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

X. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

10.3. Com fulcro na Lei federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar; e

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

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.5. A multa será aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado e deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

I. Para as infrações previstas nos incisos I, II, III e IV do item 10.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II. Para as infrações previstas nos incisos V, VI, VII, VIII e IX do item 10.2, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.8. A advertência será aplicada exclusivamente pela prática da infração administrativa prevista no inciso I do item 10.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III e IV do item 10.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos V, VI, VII, VIII e IX do item 10.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III e IV do item 10.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

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

10.12. Conforme estabelece o art. 158, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

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

10.15. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.

10.16. Conforme Decreto estadual nº 9.142, de 2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

Tópico 11 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
11.2. Forma de adjudicação	Por Lote
11.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
11.4. Prazo de validade das propostas	120 (cento e vinte) dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

11.5. Não será aplicada, na presente contratação, a sistemática de participação exclusiva ou de reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte.

11.5.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos, não se tratando

de aquisição de bens de natureza divisível, razão pela qual não se aplica a reserva de cotas prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.5.2. Ademais, nos termos do art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não serão aplicadas as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o valor estimado de cada lote supera o limite de receita bruta anual estabelecido para enquadramento como empresa de pequeno porte, atualmente fixado em R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme demonstrado na tabela constante do item 3.2.

11.5.3. Assim, a adoção de tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte mostra-se incompatível com a dimensão econômica da contratação e com os quantitativos estimados para cada lote, não havendo respaldo legal para a aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ao presente certame.

Exigências de habilitação

11.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: https://sislog.go.gov.br/.

11.7. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, não sendo admitidos balancetes ou balanços provisórios. Admitem-se balanços intermediários. As demonstrações devem ser assinadas por contador habilitado e pelo proprietário da empresa. Empresas constituídas há menos de dois anos apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício, já as empresas recém-criadas poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

11.8. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor. Pessoas físicas e sociedades simples, quando for o caso, deverão apresentar certidão negativa de insolvência civil.

11.9. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas:

$$\textbf{LG} = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\textbf{SG} = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\textbf{LC} = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.9.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores ou iguais a 1 (um).

11.9.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

11.10. Cumulativamente ao atendimento dos índices do subitem anterior, será exigida, para fins de habilitação, a comprovação de que a licitante possui Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento)

do valor anual estimado da contratação.

LOTE	VALOR DA CONTRATAÇÃO	VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO	10% DE PL DO VALOR ANUAL
LOTE ÚNICO	R$ 40.998.602,04	R$ 13.666.200,68	R$ 1.366.620,07

11.10.1. Considerando a natureza continuada dos serviços de Facilities e o prazo inicial de contratação de 36 (trinta e seis) meses, a Administração estabeleceu que o patrimônio líquido mínimo exigido corresponderá a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, e não do valor global do período contratual. A medida fundamenta-se nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na finalidade da qualificação econômico-financeira estabelecida no art. 69 da referida Lei, evitando que a duração plurianual do ajuste resulte em exigência patrimonial excessiva e desproporcional à capacidade econômico-financeira necessária à execução dos serviços.

11.10.2. A opção encontra respaldo no entendimento do Tribunal de Contas da União, especialmente no Acórdão nº 1.335/2010 – Plenário, que reconheceu, no contexto da legislação então vigente, a necessidade de considerar o valor estimado para o período de 12 (doze) meses nas exigências de qualificação econômico-financeira de serviços contínuos, ainda que o prazo contratual fosse superior, de modo a evitar restrições desproporcionais à competitividade. Assim, para a presente contratação, o patrimônio líquido mínimo corresponderá a R$ 1.366.620,07, equivalente a 10% do valor anual estimado.

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

11.12. Os documentos referidos no item 11.7. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

11.15. A qualificação técnico operacional será comprovada pela seguinte documentação:

11.15.1. Certidão de Registro ou prova de inscrição válidos, da empresa licitante, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, contendo dados cadastrais atualizados e válidos, que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação.

11.15.2. Apresentar 01 (uma) ou mais **Certidão de Acervo Operacional - CAO**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, acompanhados das respectivas

Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou certidões de registro de atestado emitidas pelo CREA, CAU ou CFT, que comprovem que a licitante executou serviços de engenharia correlatos à manutenção predial e à operação de sistemas edificados.

11.15.3. A comprovação deverá contemplar a execução mínima de 40% das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da edificação e/ou equipamentos, conforme descrito a seguir:

11.15.3.1. Instalações Elétricas: Execução de manutenção corretiva e/ou preventiva em instalações elétricas prediais de baixa e média tensão, sendo obrigatória a expressa menção expressa, no atestado ou certidão, da realização de serviços em média tensão (faixa situada entre 1,0 kV e 36,2 kV); e manutenção em, no mínimo, 01 (uma) unidade de Grupo Moto Gerador com potência igual ou superior a 300 kVA.

11.15.3.2. Equipamentos e Sistemas de Climatização: Operação e manutenção em sistemas centrais de climatização e refrigeração de grande porte, abrangendo sistemas de expansão indireta, Chillers, com potência mínima de 200 (duzentas) toneladas de refrigeração.

11.15.3.3. Instalações Hidrossanitárias: Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, em edificações com área construída igual ou superior a 13.323,38 m² (treze mil, trezentos e vinte e três vírgula trinta e oito metros quadrados), executados por período contínuo mínimo de 12 (doze) meses em um único contrato.

11.15.3.4. Proteção e Combate a Incêndio: Manutenção em sistemas de detecção, alarme e combate a incêndio, abrangendo centrais de alarme, detectores, acionadores e redes de hidrantes ou *sprinklers,* em edificações com área construída igual ou superior a 13.323,38 m² (treze mil, trezentos e vinte e três vírgula trinta e oito metros quadrados), executados por período contínuo mínimo de 12 (doze) meses em um único contrato.

11.15.4. Caso a licitante possuia registro no CREA, CAU ou CFT de outra unidade da federação, deverá apresentar visto do respectivo conselho no Estado de Goiás (GO), em plena validade, até a data de formalização do contrato.

11.15.5. Comprovação de regularidade operacional da empresa licitante perante o órgão fiscalizador da atividade, mediante a apresentação de Certificado de Credenciamento ou Registro de Empresa de Prestação de Serviço de Bombeiro Civil, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás (CBMGO), em plena validade e emitido em nome da licitante.

11.15.5.1. Caso a licitante não seja sediada no Estado de Goiás, será aceita, para fins de habilitação, a apresentação do Certificado de Credenciamento, Registro ou documento equivalente, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do seu Estado de origem (ou Distrito Federal), comprovando que a empresa está autorizada a atuar no ramo em sua sede.

11.15.5.2. Na hipótese de subcontratação da execução dos serviços de bombeiro civil, a regularidade técnica exigida nos subitens 11.15.5 e 11.15.5.1 deverá ser comprovada mediante apresentação da documentação pertinente em nome da pessoa jurídica efetivamente subcontratada, sem prejuízo da responsabilidade da contratada principal pela coordenação e pela execução integral das obrigações contratuais.

11.15.6. Para execução dos Serviço de manejo e controle de pragas, dedetização, desinsetização, desratização e descupinização, a CONTRATADA ou empresa especializada eventualmente subcontratada deverá comprovar o preenchimento dos requisitos abaixo listados:

11.15.6.1. Alvará sanitário emitido pela vigilância sanitária, nos termos do art. 4º da Resolução RDC nº 622/2022 da ANVISA;

11.15.6.2. Conforme prevê o art. 7º da Resolução RDC nº 622/2022:

11.15.6.2.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional de seu responsável técnico, em plena validade;

11.15.6.2.2. Responsável(is) Técnico(s), o qual prestará diretamente o serviço licitado, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, e registrado(s) em Conselho Profissional;

11.15.6.2.3. Apresentação da comprovação oficial da competência do profissional para exercer tal função, emitida pelo seu respectivo Conselho profissional.

Dedicação Exclusiva de Mão de obra

11.15.7. Para os serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem e paisagismo, recepção, portaria, copeiragem, brigada de incêndio e bombeiro civil, e supervisão operacional, serviços de infraestrutura predial e sistemas edificados, a comprovação de aptidão técnica poderá ser realizada de forma conjunta ou separada, mediante a apresentação de atestado(s) ou declaração que demonstre(m) a experiência da licitante na gestão operacional de equipes terceirizadas com dedicação exclusiva de mão de obra em qualquer uma das atividades listadas, dada a similaridade na gestão de recursos humanos.

11.15.7.1. A licitante deverá comprovar experiência anterior na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando a gestão operacional de quantitativo correspondente a, no mínimo, 45% (quarenta por cento) do total de postos previstos para a presente contratação, o que corresponde à gestão simultânea de, no mínimo, 21 (vinte e um) postos de trabalho.

11.15.7.1.1. Para fins do disposto no subitem anterior, considera-se gestão operacional de postos de trabalho a administração direta das equipes vinculadas à execução contratual, abrangendo, dentre outras atividades, controle de frequência, gestão de escalas, substituição de empregados, supervisão operacional, fiscalização da execução dos serviços e acompanhamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias pertinentes.

11.15.7.1.2. A licitante deverá comprovar experiência na gestão do quantitativo mínimo exigido de postos de trabalho por período não inferior a 15 (quinze) meses, consecutivos ou não. Será admitido o somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo exigido, desde que os documentos apresentados demonstrem a efetiva experiência da licitante na gestão operacional dos postos de trabalho e a compatibilidade dos serviços executados com o objeto da contratação.

11.15.7.1.3 Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica ou declarações emitidas pelas próprias empresas licitantes ou por empresas do mesmo grupo.

11.16. Os atestados/declarações deverão ser apresentados afim de demonstrar que os serviços de manutenção predial e asseio foram prestados sob o regime de contratação continuada com dedicação exclusiva de mão de obra.

11.17. O Agente de Contratação, a Equipe de Apoio ou o Pregoeiro poderá realizar diligências e consultar os sítios oficiais dos órgãos, entidades e conselhos profissionais emissores dos documentos apresentados para verificar a veracidade, autenticidade e as condições de habilitação técnica da licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

11.18. A qualificação técnico profissional será comprovada pela seguinte documentação:

11.18.1. Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo conselho profissional competente CREA, CAU ou CFT, em nome do(s) profissional(is) de nível superior ou técnico que integrará(ão) a equipe técnica e que tenha(m) vínculo com a licitante na data de apresentação das propostas, que comprove(m) ter sido o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) por serviços de fiscalização, coordenação, supervisão, ou de execução de manutenção, em observância ao ART 67. da Lei 14133/21.

11.18.2. Comprovação da licitante de possuir, Responsáveis Técnicos (engenheiro civil, engenheiro eletricista, engenheiro mecânico ou outros), vinculado à empresa, sendo profissional de nível superior ou técnico, devidamente registrado no CREA, CAU ou CFT, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, comprovado através de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA, CAU ou CFT, que comprove que o profissional já executou serviço de MANUTENÇÃO.

11.18.3. A comprovação deverá contemplar a execução mínima de 40% das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da edificação e/ou equipamentos, conforme descrito a seguir:

11.18.3.1. Manutenção de instalações elétricas prediais de baixa e média tensão: É obrigatório constar da CAT expressa menção às instalações elétricas de média tensão. Entende-se como média tensão aquela situada na faixa entre 1,0 kV e 36,2 kV; e Manutenção em pelo menos 1 (uma) unidade de Grupo Moto Gerador com potência igual ou superior a 300 kVA.

11.18.3.2. Manutenção de sistemas de climatização e refrigeração central de grande porte: Comprovação de manutenção em sistemas de expansão indireta, Chillers, com potência mínima de 200 (duzentas) toneladas de refrigeração.

11.18.3.3. Manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, em edificações com área construída igual ou superior a 13.323,38 m² (treze mil, trezentos e vinte e três vírgula trinta e oito metros quadrados) , executados por período contínuo mínimo de 12 (doze) meses em um único contrato.

11.18.3.4. Manutenção de sistema de detecção, alarme e combate a incêndio: Comprovação de manutenção em centrais de alarme, detectores, acionadores e redes de hidrantes ou sprinklers, em edificações com área construída igual ou superior a 13.323,38 m² (treze mil, trezentos e vinte e três vírgula trinta e oito metros quadrados), executados por período contínuo mínimo de 12 (doze) meses em um único contrato.

11.19. A(s) certidão(ões) citada(s) deverá(ão) estar devidamente registrada(s) no conselho profissional (CREA/CAU/CFT) da região onde os serviços foram efetivamente executados.

11.20. Os profissionais cujas CATs e/ou atestados foram utilizados para fins de habilitação na licitação deverão ser os responsáveis técnicos permanentes pela execução do contrato, sendo exigida a disposição de pelo menos 01 (um) deles às rotinas operacionais descritas neste Termo de Referência.

11.21. A CONTRATADA poderá substituir qualquer membro da equipe técnica por outro profissional durante a vigência contratual, desde que o substituto atenda ou supere integralmente às mesmas exigências de formação, experiência e habilitação fixadas acima, mediante prévia submissão e aprovação formal por parte da FISCALIZAÇÃO.

11.22. O Agente de Contratação ou a Equipe de Apoio/Pregoeiro poderá consultar os sítios oficiais dos órgãos, entidades e conselhos emissores de certidões e atestados para verificar a autenticidade e as condições de habilitação das licitantes.

11.23. Os atestados ou declarações dos itens anteriores deverão conter a identificação do órgão ou da entidade da Administração Pública ou da empresa emitente, o nome e a assinatura do responsável, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.

11.23.1. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual (is) empresa(s) filial (is).

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

Exigência de Programa de Integridade

11.24. O licitante deverá observar as disposições da Lei estadual nº 23.863, de 19 de novembro de 2025, inclusive quanto à implementação e à manutenção de Programa de Integridade, caso a contratação decorrente deste certame envolva valor anual superior a R$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais) e prazo contratual igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, devendo o Programa de Integridade, caso ainda não tenha sido instituído, ser implantado no prazo de até 6 (seis) meses contado da celebração do contrato ou ajuste, observadas as demais condições estabelecidas na referida lei.

11.24.1. Na hipótese de incidência da obrigação prevista no item 11.24, a CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei estadual nº 23.863, de 19 de novembro de 2025, quanto à implantação e manutenção do Programa de Integridade.

11.24.1.1. Caso a CONTRATADA já possua Programa de Integridade implantado, deverá apresentar, no momento da contratação, os documentos comprobatórios exigidos pela legislação aplicável.

11.24.1.2. Caso ainda não possua Programa de Integridade implantado, deverá providenciar sua implementação no prazo de até 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, apresentando à Administração os documentos comprobatórios correspondentes.

Visita técnica facultativa

11.25. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3201-6959, através da SUPATI/SUBLP/SEAD ou pelo e-mail orivaldo.carrijo@goias.gov.br, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

11.26. O registro dessa Vistoria será formalizado através do Apêndice IV – Modelo de declaração de visita técnica, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

11.27. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme Apêndice V - Modelo de termo de dispensa de visita técnica.

11.28. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

Reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica

11.29. A licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, carta de compromisso assinada por seu representante legal, conforme o Apêndice IX - Modelo de Carta de Compromisso, declarando que, caso seja contratada, destinará no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas de emprego relacionadas ao objeto do contrato administrativo a mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, em conformidade com a Lei estadual nº 20.190/2018.

11.30. A carta deverá indicar que a empresa está ciente da obrigação legal e que adotará as providências necessárias para o cumprimento da reserva de vagas durante toda a execução contratual.

Da apresentação da Proposta Comercial

11.31. A licitante deverá apresentar sua proposta comercial em estrita observância aos modelos disponibilizados nos apêndices deste Termo de Referência, devendo contemplar, obrigatoriamente, a composição detalhada dos custos que compõem o preço ofertado, em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021, observadas integralmente as orientações, quantitativos, metodologias de formação de preços e demais requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE.

> **11.31.1.** Para o Item 1 do objeto, a proposta comercial deverá ser elaborada conforme o modelo constante do Apêndice XVI, acompanhada da respectiva composição de custos detalhada, contendo todos os elementos necessários à demonstração da formação do preço, incluindo custos diretos e indiretos, encargos, tributos, insumos, despesas operacionais, BDI, quando aplicável, e demais componentes que permitam a análise da exequibilidade e compatibilidade da proposta com as condições da contratação.
>
> **11.31.2.** Para os demais itens do objeto, a proposta deverá ser apresentada conforme os modelos constantes do Apêndice XVII, observando os quantitativos estimados, unidades de medida, composições de custos e demais informações exigidas para cada serviço.

11.32. Adicionalmente, a licitante deverá apresentar proposta consolidada contendo o valor global da contratação, conforme modelo constante do Apêndice XV, discriminando os valores unitários, mensais e globais de cada item que compõe o objeto.

11.33. Todos os custos necessários à perfeita execução do objeto deverão estar contemplados na proposta apresentada, incluindo mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, tributos, insumos, materiais, uniformes, equipamentos, ferramentas, despesas administrativas, custos indiretos, lucro e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

11.34. A omissão de custos ou despesas necessários à execução do objeto não autorizará pleitos posteriores de acréscimos contratuais, sendo tais valores considerados inclusos nos preços ofertados.

11.35. As planilhas de composição de custos e formação de preços deverão ser apresentadas em formato editável (em arquivo excel) e em formato PDF, contendo memória de cálculo suficiente para permitir a rastreabilidade dos valores apresentados e a verificação da exequibilidade da proposta.

11.36. Os valores deverão ser apresentados com, no máximo, duas casas decimais, expressos em moeda corrente nacional, sendo vedada a apresentação de preços simbólicos, irrisórios, inexequíveis ou incompatíveis com os custos mínimos necessários à execução dos serviços.

11.37. Havendo divergência entre os valores unitários, mensais, anuais ou globais apresentados pela licitante, prevalecerão os critérios de julgamento e saneamento previstos no edital, podendo a Administração promover as correções aritméticas necessárias para fins de classificação da proposta.

11.38. A apresentação da proposta implicará plena concordância da licitante com todas as condições,

especificações técnicas, quantitativos estimados, critérios de execução, indicadores de desempenho e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

11.38.1. O relatório fotográfico constante do Apêndice XIII tem finalidade meramente ilustrativa e complementar, destinando-se exclusivamente a subsidiar o conhecimento prévio das condições gerais da edificação pelos licitantes. As imagens nele contidas não geram obrigação automática de execução de quaisquer serviços, reparos, substituições, adequações ou intervenções específicas, tampouco constituem elemento autônomo para definição do escopo contratual, devendo prevalecer, para todos os fins, as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, seus anexos, apêndices e demais documentos que compõem o processo de contratação.

11.39. A licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta comercial e planilhas de custos, a Declaração de Enquadramento Sindical, conforme modelo constante do Apêndice XIV, contendo a indicação da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou instrumento normativo equivalente adotado para a composição dos custos de mão de obra.

11.39.1. A declaração deverá informar, no mínimo, a entidade sindical representativa da categoria profissional, a entidade sindical patronal, o número de registro do instrumento coletivo perante o Ministério do Trabalho e Emprego, sua vigência e a respectiva abrangência territorial.

11.39.2. A licitante será integralmente responsável pela correta identificação do enquadramento sindical aplicável aos profissionais vinculados à execução contratual, respondendo por eventuais inconsistências, erros de enquadramento ou aplicação indevida de instrumentos coletivos que venham a impactar a composição dos custos da contratação.

11.39.3. A apresentação da declaração não vincula a Administração ao enquadramento sindical indicado pela licitante, podendo a CONTRATANTE, a Comissão de Contratação, o Pregoeiro ou a Assessoria Jurídica solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou promover diligências para verificação da compatibilidade do instrumento coletivo adotado com o objeto da contratação.

11.39.4. Constatada divergência entre o enquadramento sindical informado e aquele efetivamente aplicável à categoria profissional envolvida, a licitante ficará sujeita às medidas previstas no edital e na legislação vigente, sem prejuízo da realização dos ajustes necessários para adequação da proposta.

11.40. Para fins de comprovação e validação da alíquota do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizada no cálculo do RAT/SAT na Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, alternativamente, um dos seguintes documentos:

a) Extrato do FAP detalhado, emitido pelo portal oficial do Governo Federal (FAPWeb); ou

b) Relatório de Consulta do FAP (espelho de consulta consolidado), extraído dos sistemas oficiais da Previdência Social/Receita Federal; ou

c) Relatório de "Totalizadores do Empregador" (Contribuição Previdenciária por Empresa/Estabelecimento) extraído diretamente do sistema eSocial, acompanhado da respectiva declaração DCTFWeb da última competência encerrada disponível, onde conste expressamente a alíquota do FAP homologada e aplicada na folha de pagamento da empresa; ou

d) Outros documentos oficiais emitidos por sistemas governamentais ou previdenciários competentes que contenham, de forma expressa, a alíquota do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) vigente e aplicável à empresa, desde que aptos a comprovar a informação declarada na Planilha de Custos e Formação de Preços.

11.41. A apresentação das propostas implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência e seus anexos. O proponente assume o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, garantindo a alocação de profissionais em quantidade adequada à perfeita execução contratual, bem como promovendo a imediata substituição da mão de obra ausente, quando requerido.

11.41.1. O licitante vencedor deverá arcar com todo o ônus financeiro decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do quantitativo de pessoal de sua proposta, especialmente quanto à previsão de substitutos. Caso a empresa subestime a quantidade de profissionais ou os custos necessários para a cobertura de faltas, férias, licenças e rotatividade, deverá complementar o quadro às suas próprias expensas para garantir a continuidade do serviço, não lhe cabendo qualquer direito a repasse de custos, aditivo ou reequilíbrio econômico-financeiro por esta razão.

11.41.2. O disposto no subitem acima aplica-se, inclusive, aos casos de erro, omissão ou subdimensionamento no planejamento de sua proposta comercial, especialmente no que tange aos custos estimados para o Vale-Transporte, às Provisões para Rescisão trabalhista e ao Módulo de Reposição do Profissional Ausente (Reserva Técnica) na Planilha de Custos e Formação de Preços, não cabendo qualquer direito a repasse de custos ou reequilíbrio econômico-financeiro para fins de recomposição ou correção de tais valores.

11.41.3. A responsabilidade disposta nos subitens anteriores aplica-se, expressamente, a eventuais equívocos no dimensionamento do quantitativo de vales-transportes necessários para o deslocamento dos profissionais alocados. Caso a licitante subestime a quantidade de passagens diárias ou mensais exigidas para o trajeto residência-trabalho-residência, deverá arcar integralmente com o fornecimento da quantidade complementar às suas próprias expensas, não lhe cabendo pleitear repasse financeiro, aditivo ou reequilíbrio econômico-financeiro por esta diferença de quantitativo.

Da Subcontratação

11.42. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, limitada a até 35% (trinta e cinco por cento) do valor total do contrato, desde que não implique perda de controle gerencial e técnico pela CONTRATADA, e observadas as condições e restrições estabelecidas neste item e demais disposições legais aplicáveis.

11.43. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como de parcelas consideradas principais ou essenciais para a execução contratual, assim entendidas aquelas que caracterizam o núcleo do objeto e/ou demandam gestão direta e contínua da CONTRATADA, conforme abaixo especificado:

a) Item 1 do objeto - Terceirização da Mão de Obra de dedicação exclusiva para prestação de serviços de manutenção da infraestrutura predial, sistemas edificados e equipamentos, e aquisição de materiais;

b) Item 4 do objeto - Terceirização de serviços de limpeza, asseio e conservação de ambientes;

c) Item 5 do objeto - Prestação de serviços, jardinagem e paisagismo.

d) Item 8 do objeto - Terceirização de mão de obra: copeira, diurno, 42 (quarenta e duas) horas semanais;

e) Itens 9 e 10 do objeto - Terceirização de mão de obra: porteiro, noturno/diurno, jornada 12 x 36 h;

f) Item 11 do objeto - Terceirização de mão de obra: recepcionista, nível médio, 42 (quarenta

e duas) horas semanais.

g) Item 13 do objeto - Terceirização de mão de obra, supervisor de facilities, diurno, 42 (quarenta e duas) horas semanais.

11.44. Poderá ser autorizada a subcontratação de parcelas secundárias do objeto, desde que tecnicamente justificadas, aprovada pela CONTRATANTE e compatível com o limite de até 35% (trinta e cinco por cento) do valor total do contrato, estabelecido no subitem 11.42 deste Termo de Referência, observadas as seguintes condições:

a) Item 1 do objeto – Serviços sob demanda;

b) Item 2 do objeto – Sistema de controle de acesso, composto por leitor facial, leitor biométrico, catraca e demais dispositivos para gerenciamento de controle de acesso.

c) Item 3 do objeto – Instalação e manutenção de sistema de videomonitoramento, com fornecimento de materiais.

d) Item 6 do objeto – Terceirização de mão de obra, brigadista - bombeiro civil, 12 x 36 horas semanais, diurno.

e) Item 7 do objeto – Serviço de manejo e controle de pragas, dedetização, desinsetização, desratização e descupinização.

f) Itens 12 do objeto – Serviços de manutenção e conservação predial, limpeza e desinfecção de caixas d'água.

11.44.1. A subcontratação de parcelas secundárias não poderá resultar na transferência da gestão do contrato, da coordenação operacional, do gerenciamento de pessoal, nem do controle de qualidade e desempenho, os quais permanecerão sob responsabilidade direta da CONTRATADA.

11.45. Em qualquer hipótese de subcontratação, a CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela fiel e perfeita execução do contrato, incumbindo-lhe a supervisão, coordenação e controle técnico das atividades executadas pela subcontratada, bem como a resposta direta perante a CONTRATANTE quanto ao cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive aquelas de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, naquilo que lhe for aplicável.

11.45.1. A subcontratação não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades e não altera a relação jurídica estabelecida entre CONTRATANTE e CONTRATADA, inexistindo vínculo contratual direto entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

11.46. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, que verificará se os serviços são passíveis de subcontratação, em razão de sua complexidade e vulto, bem como se a empresa a ser subcontratada atende aos requisitos de habilitação e qualificação técnica necessários à execução das atividades subcontratadas, além de comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, quando aplicável.

11.46.1. As empresas subcontratadas, deverão cumprir com os requisitos de qualificação técnica estabelecidos no Tópico 11 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

11.46.2. É vedada a subcontratação em cadeia (subcontratação pela subcontratada) sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

11.46.3. Para os serviços técnicos subcontratados, a CONTRATADA deverá emitir ART/RRT/TRT, de Supervisão ou Coordenação.

11.47. A CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória da capacidade técnica e regularidade da subcontratada, incluindo, quando solicitado, contratos, atestados, registros em conselho profissional (quando aplicável) e demais documentos pertinentes, os quais serão analisados pela Administração e juntados aos autos do processo administrativo correspondente.

11.47.1. A fiscalização/gestão contratual, após o recebimento da solicitação de subcontratação, deverá manifestar-se no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo requisitar documentos complementares ou esclarecimentos adicionais, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA no prazo definido pela Administração, observado, preferencialmente, igual período.

11.48. É expressamente vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica cujos dirigentes, sócios ou representantes legais mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes, servidores ou agentes públicos que atuem na gestão, fiscalização ou condução da contratação, ou que sejam cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação vigente e das normas de integridade e prevenção de conflito de interesses aplicáveis.

11.49. Em observância aos princípios da promoção do desenvolvimento econômico local, do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte e ao entendimento consolidado pelos órgãos de controle quanto à possibilidade de utilização da subcontratação como mecanismo de ampliação da competitividade em contratações do tipo Facilities, fica estabelecido que, caso haja subcontratação dos serviços de manejo e controle de pragas urbanas, dedetização, desinsetização, desratização e descupinização, bem como dos serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água, a execução dessas parcelas deverá ser realizada, preferencialmente, por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) regularmente constituídas e habilitadas para o exercício das respectivas atividades.

11.49.1. A exigência prevista no subitem anterior aplica-se exclusivamente às parcelas passíveis de subcontratação autorizadas pela CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA principal integralmente responsável pela execução, supervisão, qualidade dos serviços prestados e cumprimento de todas as obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

11.49.2. A subcontratação somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, acompanhada da comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e da qualificação técnica da empresa subcontratada, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Tópico 12 - FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS

12.1. Nesta licitação, é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as normas previstas no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I – comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, do qual constem, no mínimo, a identificação dos consorciados, a indicação do objeto a ser executado e a definição das responsabilidades e participações de cada consorciado;

II – indicação da empresa líder do consórcio, responsável por sua representação perante a Administração, inclusive para fins de interlocução e recebimento de comunicações formais, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados, observadas as condições estabelecidas no compromisso de constituição do consórcio.

III – admissão, para efeito de habilitação técnico-operacional e técnico-profissional, quando

cabível, do somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado, conforme as regras do instrumento convocatório;

IV – impedimento de empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V – responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução contratual.

12.1.1. Caso o consórcio não seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, para fins de qualificação econômico-financeira, será acrescido 10% (dez por cento) ao valor exigido do consórcio em relação ao valor exigido para licitantes individuais, nos termos do § 1º do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2. Para a comprovação dos índices de liquidez (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral) do consórcio, será adotada a média ponderada dos índices das consorciadas, utilizando-se como peso a participação percentual de cada empresa no compromisso de constituição do consórcio.

12.2. O licitante vencedor, quando constituído sob a forma de consórcio, fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o respectivo registro do consórcio, na forma da legislação aplicável, mantendo-se as condições de habilitação apresentadas na fase licitatória.

12.3. A substituição de consorciado somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa do órgão ou entidade contratante e ficará condicionada à comprovação de que a empresa substituta possui, no mínimo, as mesmas condições de habilitação técnica e de qualificação econômico-financeira apresentadas pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no certame, sem prejuízo da manutenção da responsabilidade solidária e da observância das demais condições do edital e do contrato.

12.4. É vedada a alteração da composição do consórcio, inclusive quanto à participação percentual de cada consorciado e à distribuição de responsabilidades, sem autorização prévia e expressa da Administração, devendo ser preservadas as condições de habilitação e a capacidade técnico-operacional e econômico-financeira que fundamentaram a habilitação do consórcio na licitação.

12.5. A substituição da empresa líder do consórcio é vedada, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas e formalmente comprovadas (tais como fusão, incorporação, cisão, recuperação judicial com alteração societária relevante, ou impedimento superveniente que inviabilize sua permanência), e desde que previamente autorizada pela Administração, com demonstração de que a nova empresa líder possui capacidade técnica e econômico-financeira compatível com as responsabilidades de representação e coordenação do consórcio, preservadas as condições que ensejaram a habilitação no certame.

Tópico 13 - APÊNDICES DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Apêndice I - Rotinas Operacionais e Procedimentos

13.2. Apêndice II - Fluxo Operacional do Software

13.3. Apêndice III - IMR

13.4. Apêndice IV - Declaração de visita técnica

13.5. Apêndice V - Termo de Dispensa de Vísita Técnica

13.6. Apêndice VI - Declaração de Ciência das Condições

13.7. Apêndice VII - Equipe de Atendimento

13.8. Apêndice VIII - Modelo de Carta de Apresentação

13.9. Apêndice IX - Modelo de Carta de Compromisso

13.10. Apêndice X - Memorial de Cálculo de Áreas

13.11. Apêndice XI - Croqui Área Externa

13.12. Apêndice XII - Memorial descritivo da edificação

13.13. Apêndice XIII - Relatório Fotográfico

13.14. Apêndice XIV - Modelo de Enquadramento Sindical

13.15. Apêndice XV - Modelo Proposta Consolidada

13.16. Apêndice XVI - Modelo de proposta - ITEM 1

13.17. Apêndice XVII - Modelo de Proposta - Item 2 ao 13

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
ESDRAS DE FREITAS ROCHA JUNIOR	Integrante Administrativo	(62) 3201-8763	esdras.rocha@goias.gov.br
NOEMY RODRIGUES DA SILVA DE ARAUJO	Integrante Técnico	(62) 3201-4286	noemy.araujo@goias.gov.br
ROGERIO BERNARDES CARNEIRO	Integrante Requisitante	(62) 32015-332	rogerio.carneiro@goias.gov.br
ATHIRSON VIANA SILVA	Integrante Técnico	(62) 3201-8763	athirson.silva@goias.gov.br
SUELLEN FRANCINE PIVETTA MENDONCA	Integrante Administrativo	(62) 3201-8765	suellen.mendonca@goias.gov.br
TEDDY HENRIQUE BORGES	Integrante Técnico	(62) 3201-7542	henrique.borges@goias.gov.br
ROMARIO JUNIO DOS SANTOS	Integrante Técnico	(62) 3201-8763	romario.santos@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.05