

# ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.OBJETO

**1.1** - Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, sob demanda, bem como para a realização de **serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais** utilizados pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD, bem como as unidades vapt vupt localizadas nos municípios do interior do Estado de Goiás, quanto as unidades localizadas no município de Goiânia, (evento SEI n. 46742279) por meio do TDO proveniente do processo n. 202300005002549 e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão, compreendendo:

**1.1.1** - Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nas instalações físicas prediais nos sistemas de estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo e pinturas;

**1.1.2** - Manutenção preventiva, corretiva e preditiva na infraestrutura dos sistemas, redes e instalações hidro sanitárias, gás liquefeito de petróleo (GLP), elétricas, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, barramento blindado, bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

**1.1.3** - Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio e sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de

iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;

**1.1.4** - Manutenção preventiva, corretiva e preditiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória naval/especial;

**1.1.5** - Limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas, das caixas d'água e dos reservatórios inferiores e superiores, inclusive dos reservatórios de esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

**1.1.6** - Realização de serviços eventuais diversos, com fornecimento de material, relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo, pinturas, instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado e rede frigorígena, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidros sanitários, instalações hidráulicas, serviços de reparo nos prédios administrativos e pequenas reformas para conservação das edificações públicas.

## **1.2 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**1.2.1 - Critério de julgamento:** Menor Preço Global.

**1.2.2 - Justificativa de licitação global:** A fim de se buscar propostas mais vantajosa para a Administração e maior número de licitantes para disputa, conforme justificativa item 3.

**1.2.3 - Subcontratação:** Não é permitida a subcontratação.

**1.2.4 - Participação de Consórcios:** A admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao talante do administrador, pois o art. 33 da Lei nº 8.666/93, utilizando-se da expressão “quando permitida”, conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório. Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados

para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público. Sobre o tema, ao se constatar que existe diversidade de empresas com capacidade para executar os serviços objeto deste Termo de Referência, optou-se por não permitir a participação de consórcio, o que, por si só, não configura restrição à competitividade.

**1.2.5 - Referência de Preços:** A pesquisa de preços foi realizada conforme os métodos e justificativas contidas nos documentos SEI nº 46633873.

**1.2.6 - Tipo de Licitação:** Pregão Eletrônico.

**1.2.7 - Condição de Serviço/Bem Comum:** Os serviços a serem contratados, bem como os insumos a serem fornecidos, se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação, nos termos do que prevê o parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**1.2.8 - Serviço Contínuo:** Trata-se o objeto de serviços essenciais e indispensáveis ao pleno funcionamento dos edifícios das Unidades *Vapt Vupts*, Administrativas da Secretaria de Estado da Administração-SEAD, o qual não se limita a um único exercício financeiro e cuja interrupção acarretaria em prejuízos aos trabalhos internos.

**1.2.9 - Justificativas para o agrupamento em lote único:**

**1.2.9.1** O fato dos serviços agrupados serem de mesma natureza, justificando-se pela dinamização e uniformização do processo de contratação;

**1.2.9.2** Em virtude da licitação desse objeto por agrupamento ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento e quando unificados o seu fornecimento por serviços de mesma natureza, trazendo mais vantagens na padronização dos serviços a serem fornecidos, bem como o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador;

**1.2.9.3** Maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do objeto pela empresa;

**1.2.9.4** Economia de escala para a Administração, implicando em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, na redução de preços a serem pagos;

**1.2.9.5** Devido ao fato dessa Gerência possuir um

quantitativo reduzido de servidores para fiscalizar um número elevado de contratos administrativos.

## **2. OBJETIVO**

**2.1** - Possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas prediais das instalações da CONTRATANTE, no Estado de Goiás, garantindo todas as condições de conforto ambiental, qualidade do ar, higiene e segurança para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

## **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** - A Secretaria de Estado da Administração, nas suas instalações localizadas no Estado de Goiás, utiliza várias edificações que possuem sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam elevada complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas estão os elementos estruturais, alvenarias, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo, pinturas, instalações elétricas, instalações hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade que devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos servidores e usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo Órgão.

**3.2** - Inicialmente é salutar constar a gama de atividades desempenhadas pela Secretaria de Estado da Administração e pelo Departamento Estadual de Trânsito, para tanto, destaca-se o art. 2º do Decreto N.º 9.583/2019 (regulamento da SEAD), conforme segue:

I - administração patrimonial do Poder Executivo estadual, inclusive:

a) o inventário, o registro e o cadastro dos imóveis estaduais;

b) a guarda e a conservação dos bens imóveis sem destino especial ou, ainda, não efetivamente transferidos à responsabilidade de outros órgãos da Administração;

c) a guarda, a catalogação e a restauração de documentos de imóveis do domínio do Estado e daqueles em cuja preservação haja interesse público; e

d) a gestão dos bens móveis;

II - a desestatização, a supervisão e o acompanhamento das liquidações de empresas estatais;

III - a coordenação e a execução de programas de apoio à modernização e à inovação da gestão e à desburocratização, bem como a definição das estruturas organizacionais complementares e suas alterações;

IV - a formulação e a gestão das metodologias, dos instrumentos e dos padrões de gerenciamento de projetos para o Estado, além da administração de portfólio, programas e projetos de transformação da gestão pública do Estado;

V - a gestão de pessoal, incluindo estagiários e temporários, o acompanhamento da saúde, da prevenção e da qualidade de vida ocupacional dos trabalhadores, a implementação e o controle de políticas salariais, cargos e despesas com pessoal no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, além da formulação e da análise de normas de pessoal e planos de carreira;

VI - a gestão do sistema informatizado de pessoal do Estado de Goiás, o controle das inclusões, das exclusões e o processamento da folha de pagamento, a conservação e a atualização dos registros cadastrais, funcionais e de posse dos servidores públicos, bem como dos empréstimos consignados, além da manutenção da regularidade das Certidões Negativas de Débito dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, por meio da gestão das obrigações acessórias;

VII - a formação, a capacitação, a qualificação e outros processos educacionais voltados para o serviço público;

VIII - a gestão e a melhoria do atendimento integrado ao cidadão, também a promoção de ações para ampliação de serviços e atendimentos digitais;

IX - a realização de concursos públicos e outros processos seletivos, em caráter exclusivo para os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, com as exceções previstas em lei, e em caráter facultativo para os demais poderes, órgãos, entidades, esferas de governo ou instituições públicas ou privadas; e

X - o planejamento e a coordenação das compras

corporativas da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, além da fixação e da implementação das diretrizes e prioridades nas áreas administrativas de suprimentos, aquisições, contratos, frotas e logística documental na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

**3.3** - Nota-se, portanto, a elevada quantidade de atribuições da SEAD, sendo que para o desempenho de suas atividades institucionais possui 81 (oitenta e um reais) unidades administrativas e *Vapt Vupts* distribuídas por todo o estado de Goiás.

**3.4** - Cumpre informar, que o Programa Simplifica (Lei Nº 20.846/2020) instituiu a Política Estadual de Atendimento ao Cidadão, tratando-se de um novo modelo de prestação de serviços públicos com agilidade, simplificação e respeito, para a melhoria acentuada e constante do atendimento aos cidadãos, e visando também garantir o alcance, a proteção e a defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos de que trata a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

**3.5** - Nesse sentido, a presente contratação se faz extremamente necessária em razão do dever que a Secretaria de Estado da Administração tem em oferecer condições adequadas de trabalho aos seus servidores, bem como aos cidadãos que frequentam todas as unidades administrativas e de *Vapt Vupt* ligadas a SEAD, oferecendo condições adequadas para materialização do programa supramencionado.

**3.6** - Quanto ao Decreto Nº 9.737/2020 (contingenciamento de gastos), cumpre esclarecer que o objeto pretendido é essencial para o regular andamento das atividades da pasta.

**3.7** - Nesse sentido, resta justificada a pretensa contratação.

#### **4. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**4.1** - A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal no Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018; na Instrução Normativa SEGES/MPOG Nº 05, de 25 de maio de 2017; e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**4.2** - A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; no

Decreto nº 10.024, de 10 de Setembro de 2019; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 8.538/2015, no Decreto nº 7.983/2013, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

**4.3** - Os serviços descritos neste Termo de Referência, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no no art. 1º, do Decreto Nº 10.024 de 20 Setembro de 2019.

## **5. DA DESCRIÇÃO, DO QUANTITATIVO E DO CUSTO ESTIMADO**

**5.1** - Os valores de referência foram definidos com base na estimativa descritiva no item 5.2.9.

**5.1.1** - O critério de julgamento, para os grupos de itens será o MENOR PERCENTUAL DE ACD (ACRÉSCIMO SOBRE CUSTO DIRETO), sobre tabela de preços praticados pela GOINFRA ou SINAPI/GO, referente ao Estado/Unidade Federativa de execução dos serviços, no mês vigente, quando da execução dos serviços objeto deste certame.

**5.1.2** Optou-se por MENOR PERCENTUAL DE ACD, sobre a Tabela GOINFRA ou SINAPI/GO, devido a grande diversidade dos prédios, onde é inviável planilhar todas as intercorrências que existirão, de forma que, por meio do desconto na tabela possibilita, que todas as intercorrências sejam atendidas durante a validade do contrato.

**5.1.3** Fica dispensada a planilha de custos e formação de preços, por se tratar de contratação com preços fixos colhidos por tabela oficial "GOINFRA ou SINAPI" atual.

**5.1.4** Os valores para a execução dos serviços utilizarão as planilhas atualizadas na data da emissão da ordem de serviço seguindo por ordem de prioridade: GOINFRA, SINAPI, orçamentos de mercado. Essa ação se justifica pela grande variação nos preços de insumos, serviços e mão de obra da construção.

**5.1.5.** No percentual de desconto oferecido será considerado apenas duas casas decimais, levando em consideração, o preço dos serviços e material, incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado, conforme código da tabela GOINFRA e SINAPI.

**5.1.6** O desconto aplicado, será sempre vinculado ao custo unitário previsto na tabela atualizada GOINFRA ou SINAPI – no mês da liberação da ordem de serviço.

**5.1.7** Para fins de isonomia, na fase inicial do pregão, será adotado a tabela GOINFRA ou SINAPI Desonerada.

**5.1.8** Os valores de mão de obra serão propostos pela Empresa participante do certame licitatório, observando que os valores limites são os apresentados na planilha de referência, Anexo III, IV, V e VI deste Termo de Referência, devendo cada Empresa apresentar juntamente com a sua proposta comercial a planilha de formação de custo, Anexo VII deste Termo de Referência, para cada tipo de mão de obra a ser fornecida.

**5.1.9** A licitante deverá apresentar a composição dos preços de mão de obra, Anexo IV e VI deste Termo de Referência, antes do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, Anexo VII deste termo de Referência, considerando todos os benefícios elencados na convenção coletiva e encargos contratuais.

**5.1.10** Para a definição dos valores dos materiais será considerada a tabela de preços de materiais vigente na data da solicitação dos materiais da GOINFRA - Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes, ou do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, acrescido do custo de despesas diretas e indiretas, observados o percentual de desconto apresentado na proposta e ainda seguindo os seguintes critérios de utilização:

**5.2** Os valores de referência devem seguir a tabela descritiva abaixo observando as seguintes diretrizes:

**5.2.1** Na planilha de composição de serviços para manutenção preventiva/corretiva, os valores unitários não poderão sofrer alterações. O desconto poderá ser dado em percentual sobre o valor da planilha de apuração de preços e o BDI será determinado pela empresa limitado aos 28,23%. A partir da aplicação de desconto sobre esses dois itens será formado um índice denominado ACD% (Acréscimo sobre Custo Direto) que será aplicado sobre o valor do item na tabela de apuração de preços para fornecimento dos serviços. Na formação dos preços para execução dos serviços já estão inclusos os materiais e a mão de obra para a execução do objeto;

**5.2.2** Para a apresentação da planilha detalhada de composição de BDI, deverá ser observado o Acórdão 2.622/2013 – TCU – Plenário / Portaria 449/2015 – PR-AGETOP, conforme modelo contido no Anexo I – Composição do BDI deste Termo de Referência;

**5.2.3** É importante ressaltar que na planilha de



composição detalhada do BDI não se deve incluir alíquotas relacionadas aos tributos de IRPJ e CSLL, em função de sua natureza direta e personalíssima, conforme orientação exarada pelo TCU no Acórdão n.º 2.110/2018;

**5.2.4** Para a definição dos valores dos serviços que não constam da planilha de formação de preços (anexo VII deste termo), será considerado a tabela de composição de serviços da GOINFRA ou do SINAPI/GO vigente na data da solicitação da manutenção, acrescido do ACD (Acréscimo sobre Custo Direta), observados o percentual apresentado na proposta.

**5.2.5** Se for necessário a realização de um serviço que não conste nas planilhas referenciadas a CONTRATANTE formará o preço através de 03 (três) orçamentos com valores praticados no mercado para inclusão dos preços na Ordem de Serviço, acrescido do ACD (Acréscimo sobre Custo Direta), observados o percentual apresentado na proposta.

**5.2.6** Na situação do material ser apresentado nas duas tabelas, GOINFRA e SINAPI, deverá ser feito a média dos preços encontrados para fins de utilização.

**5.2.7** Os materiais a serem usados no contrato serão de “PRIMEIRA LINHA”, podendo a fiscalização verificar a sua qualidade a qualquer tempo e aceitar, ou não, a marca / modelo fornecido / instalado.

**5.2.8** Todos os materiais a serem empregados serão novos e certificados pelo INMETRO, podendo ser submetidos amostras à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.

### **5.2.9 TABELA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

O valor total estimado é de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais), o endereço e a descrição das unidades, constam no anexo X, deste Termo de Referência.

Sendo o valor estimado para o exercício de 2023 é de R\$ 3.100.000,00 (três milhões cem mil reais).

**5.2.10.** Valor Estimado lote único:

### **LOTE ÚNICO**

MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS

ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Manutenção preventiva e corretiva/Material Básico/ Elétrico/ Telefônico/ Hidrossanitário/ Outros, conforme termo de Referência.	MÊS	12,00	R\$ 583.333,33	R\$ 7.000.000,00
(A) SUBTOTAL - ANUAL				R\$ 5.458.940,97
(B) BDI - MATERIAIS			<b>28,23%</b>	R\$ 1.541.059,03
(C) = A+B   TOTAL (Valor Base + BDI)				R\$ 7.000.000,00

## 6.0. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DESLOCAMENTO

**6.1** Será medido cada item de serviço executado por preço unitário, conforme demanda mensal em cada localidade para trabalhos corretivos e programados; de acordo com número de visitas e rotinas preventivas realizadas em cada mês, aferidos conforme consumo real de mão-de-obra, materiais, serviços e demais insumos; e relatórios apresentados de forma separada: preventivas e corretivas.

**6.2** A medição será realizada de acordo com a execução e mensurados por mês, por região / Contrato, em favor da CONTRATADA, desde que cumpram com todas as obrigações constantes dos itens neste termo. Caso não haja solicitações no mês vigente ou os trabalhos desenvolvidos na região extrapolem o mês vigente, e a medição fique vinculada ao término dos trabalhos para ser liquidada no mês seguinte, sempre com justificativas anexas às medições. A primeira medição estará vinculada à OS, só a partir dela a CONTRATADA “fará jus” à primeira remuneração.

**6.3** Caso a SEAD possua em estoque os materiais a serem alocados no serviço, a CONTRATADA deverá cobrar apenas a mão-de-obra.

**6.4** As distâncias consideradas dos imóveis e localidades em relação às cidades onde estão localizadas as unidades da SEAD, contempla-se como ajuda de custo para os deslocamentos através de uma verba por quilômetro rodado (ida e volta) de R\$ 0,45 (quarenta e cinco centavos), somente para as cidades localizadas no interior do estado, conforme Anexo X.

**6.5** O valor pago pelo deslocamento (ida-volta) da CONTRATADA aos municípios fora da região metropolitana de Goiânia obedecerá a seguinte fórmula:

$$VD = (D \times PC)$$

onde:

a) VD= Valor total do deslocamento a ser pago em Reais (R\$);

b) D= Distância de Goiânia à cidade onde os serviços serão executados, em Km;

c) PC= R\$ 0,45 (quarenta e cinco centavos) que corresponde ao preço a ser rodado (ida e volta) para vencer a distância entre as cidades;

d) Considerando para o deslocamento entre Goiânia e as localidades do interior do Estado de Goiás, as distâncias fixadas no Anexo X. Assim, o valor estimado do deslocamento total (ida-volta)  $VD = (D \times PC)$

**6.6** Somente fara jus a ajuda de custo para deslocamento quando for emitida a Ordem de serviço devidamente assinada pelo gestor do contrato, com o prazo de execução dos serviços.

**6.7** Será contabilizado para cada ajuda de deslocamento, uma ida e volta semanal para cada OS emitida, fica vedado trânsito e deslocamento diário.

**6.8** As despesas para realização dos serviços realizados no interior do estado, como diária, pernoite, alimentação e mão-de-obra em trânsito ocorrerão às expensas da CONTRATADA, não será devida esta verba.

**6.9** As equipes em trânsito durante as preventivas, corretivas e programadas, dedicarão tempo integral a SEAD, sob pena de devolução dos deslocamentos e demais penalidades cabíveis. As atividades corretivas ou programadas deverão constar em seu orçamento item que contemple ajuda de custo para deslocamento.

**6.10** Não serão retribuídos deslocamentos para os fiscais de obras, responsáveis técnicos em visitas excepcionais para elaboração de relatórios técnicos e vistorias por parte da CONTRATADA.

**6.11** A necessidade de deslocamento para vistoria e levantamento inicial dos serviços não será contemplada pela ajuda de custo.

**6.12** O deslocamento para levantamentos e supervisão dos serviços, a ser realizado pelo responsável técnico da CONTRATADA, limitado a um deslocamento semanal por ordem de serviço, será pago por quilometragem rodada, considerando-se ida e volta, respeitando-se tabela de quilometragens rodoviárias formalmente aprovada pela SEAD, não havendo a incidência de BDI sobre os valores de deslocamento;

**6.13** Os custos referentes à alimentação, seguro, EPI, ferramentas e transporte da mão de obra já fazem parte do custo horário oficialmente publicado nas tabelas de referência, não sendo, portanto, objeto de questionamentos futuros;

**6.14** Para a execução de serviços na Região Metropolitana de Goiânia, não haverá pagamento de deslocamento, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará pelos transportes de seus técnicos/empregados.

**6.15** O valor para ajuda de custo para deslocamento será apurada das distâncias baseadas na tabela constante no anexo X, sendo contabilizados a partir das unidades centrais de cada lote.

## **7.0 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO/JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **7.1 DA PROPOSTA**

**7.1-1** A proposta deverá conter os dados identificadores da proponente exigidos no edital.

**7.1.2** As licitantes deverão apresentar as propostas, conforme as orientações seguintes:

**7.1.3** O proponente deverá apresentar o detalhamento do BDI (Benefício e Despesas Indiretas) a ser aplicado no seu orçamento e a Taxa de Redução (TR) que fará nos valores da Tabela de Apuração de Preços

**7.1.4** Detalhamento do BDI deve observar o valor máximo descrito na Tabela da GOINFRA para aplicação de ISS na Cidade de Goiânia que é de 28,23%

## 7.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO OBJETO

**7.2.1** Consoante ao que determina o Artigo 88-A da Lei Estadual n.º 17.928/2012, a estimativa de preços no procedimento licitatório será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: Portal de Compras Governamentais de Goiás, banco de preços públicos contratados pelo Estado de Goiás, preço registrado no Estado, Atas de Registro de Preços de outros entes, tabela de referência de órgãos públicos vigentes, contratações similares de outros entes públicos, pesquisa junto à fornecedores. Por conseguinte, os custos previstos na Tabela de Apuração de Preços do Artigo 88-A constituirão o parâmetro adotado para aferição das propostas.

**7.2.2** Para definição da proposta mais vantajosa deverá seguir as disposições abaixo. Primeiramente deverá ser definido o menor percentual de Acréscimo sobre Custo Direto (ACD) decorrente da aplicação da fórmula a seguir, cujos componentes são Taxa percentual de Redução sobre a tabela de precificação (TR) e BDI:

onde:

TR = Taxa percentual de Redução expressamente proposta pela licitante, que incide diretamente sobre o Custo Unitário Direto de cada serviço, apresentado pela tabela de apuração de preços.

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, a ser apresentado expressamente pela licitante, em taxa percentual.

**7.2.3** Para maiores esclarecimentos, informamos que a fórmula indicada objetiva assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visto que contempla conjuntamente o abatimento proposto sobre a tabela de apuração de preços, bem como o BDI incidente, cujo resultado será o menor custo final para o serviço contratado.

Com efeito, a análise isolada do percentual de abatimento sobre a tabela proposto pela licitante não assegura um menor dispêndio para a Administração, caso desconsiderado o BDI aplicado na composição do custo final.

Tal constatação pode ser demonstrada através da seguinte memória de cálculo exemplificativa:

Empresa	Custo Serviço (R\$)	Desconto Ofertado (%)	Custo Resultante (R\$)	BDI (%)	Custo Final (R\$)	ACD

A	100,00	10%	90,00	20,00	108,00	8,00%
B	100,00	12%	88,00	25,00	110,00	10,00%

#### 7.2.4 Da tabela demonstrativa depreende-se que:

Empresa A - apresenta menor percentual de abatimento sobre a tabela de apuração, porém aplica um menor BDI, resultando um menor custo para a Administração (acréscimo de 08%);

Empresa B - apresenta maior percentual de abatimento sobre a tabela de apuração, porém aplica um maior BDI, resultando um maior custo para Administração (acréscimo de 10%). Portanto, adotamos a fórmula, onde:

TR = Taxa percentual de redução expressamente proposta pela licitante, que incide diretamente sobre o Custo Unitário Direto de cada serviço, apresentado pela tabela de apuração de preços.

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, a ser apresentado expressamente pela licitante, em taxa percentual, cujo teto é 28,23%.

Tal fórmula objetiva identificar o menor percentual de acréscimo em relação aos custos de referência da tabela de Apuração de Preços, após aplicação do abatimento proposto pela licitante e incidência do BDI, percentual esse a ser adotado nos futuros orçamentos de serviços constantes do presente Termo de Referência.

**7.2.5** Após as orientações acima, as licitantes deverão elaborar suas propostas seguindo o quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TR sobre a tabela	BDI	ACD
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gerais, manutenção corretiva e preventiva, conservação, reformas e pequenos reparos.			

## **8. GLOSSÁRIO**

**8.1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONTRATANTE:** Estado de Goiás, representado pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

**8.2 - CONTRATADA:** Empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebra o contrato.

**8.3 - TERMO DE REFERÊNCIA:** peça que descreve a prestação dos serviços que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, etc., a serem adotados pela Contratada.

**8.4 - MANUTENÇÃO:** conjunto de atividades que visam a assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável das edificações, equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

**8.5 - MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo (s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

**8.6 - MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA:** conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

**8.7 - MANUTENÇÃO PREDITIVA:** conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria que indicam as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para

que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado.

**8.8 - ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:** é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

**8.9 - RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT):** profissional pertencente ao quadro técnico da Empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa Empresa.

**8.10 - FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO:** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Nº 8.666/93, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

**8.11 - UNIDADE DE SERVIÇO OU UNIDADE DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO:** é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

**8.12 - ORDEM DE SERVIÇO:** é o documento utilizado pela Contratante para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

**8.13 - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.

**8.14 - INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO:** compreendem sistemas centrais de ar condicionado (equipamentos de refrigeração chiller, bombas de água gelada e de água de condensação, self-contained, fan-coil etc.), aparelhos de janela, aparelhos tipo Split, cassete e portáteis, ventiladores e exaustores.

**8.15 - INSTALAÇÕES DE REDE LÓGICA:** compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados e voz para informática e cabeamento ótico.

**8.16 - INSTALAÇÕES CIVIS:** compreendem elementos estruturais, alvenarias, divisórias, impermeabilização, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, vidros, espelhos, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, gesso, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, marcenaria, serralheria, soldagem, ferragens, pavimentação externa, paisagismo.



**8.17 - INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS:** compreendem sistemas de redes de água fria, quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de água e esgoto e reservatórios de água.

**8.18 - MATERIAL BÁSICO:** são os materiais de consumo, peças de reposição e insumos relacionados às manutenções nas edificações e ferramental básicos, necessários ou complementares à sua utilização, a serem utilizados na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos já estão incluídos na composição da mão de obra contínua, na parcela referente à equipamentos e ferramental.

**8.19 - SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO:** compreende o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema de iluminação de emergência, o sistema de sinalização de segurança e emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios e demais itens correlatos.

**8.20 - EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS:** são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multi-teste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

**8.21 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S):** são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: uniformes, capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

**8.22 - MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO:** são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

## **9. SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1 -** A prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, refere-se às atividades necessárias para a manutenção corretiva e preventiva, visando à conservação da estrutura física das edificações e instalações integrantes das Unidades da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, sejam elas administrativas ou de *Vapt Vupts*.

**9.2 -** A Contratada deverá conservar as características originais dos imóveis e equipamentos. Qualquer

alteração nas características originais somente poderá ser realizada mediante prévia e expressa autorização da Contratante.

**9.3** - As unidades listadas neste Termo de Referência poderão solicitar atendimento de ocorrências de manutenção predial por meio eletrônico via SEI com memorando direcionado para a Gerência de Apoio Administrativo e Logístico. Esse canal será utilizado também para comunicação e observações pertinentes as demandas solicitadas.

**9.4** - Os serviços solicitados via memorando serão avaliados pela Equipe Técnica da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico que encaminhará a solicitação de orçamento para a Empresa Contratada. Após o recebimento do orçamento os valores deverão ser aprovados pela Superintendência de Gestão Integrada e/ou Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial, para posterior emissão da Ordem de Serviço (O.S.).

**9.5** - Os valores referentes à mão de obra, já estão acrescidos dos encargos sociais. Esclarecemos que conforme o art. 58 da CLT os trabalhadores deverão ter uma jornada semanal de 44 horas, sendo que para os trabalhadores da construção civil ficou convencionado uma jornada de trabalho mensal de 220 horas. Esse resultado é obtido pela divisão de 44 pelo número 6, que são os dias de trabalho normal pela legislação e depois multiplicando por 30 dias.

**9.6** - Por se tratar de serviços de manutenção preventiva e corretiva a Contratada deverá dar atendimento às unidades sem que exceda a jornada de 220 horas de trabalho no mês, sem prejuízo da execução dos serviços nas unidades.

**9.7** - Em alguns casos especiais, as unidades administrativas podem necessitar que a execução de serviços seja em horários excepcionais. Neste caso a Contratada aplicará os adicionais correspondentes ao que determina a Convenção Coletiva, via acordo coletivo com o sindicato da categoria, permitido a cobrança de horas extras nos casos excepcionalíssimos.

**9.8** - Para as equipes demandadas executarem os serviços nas unidades da capital o valor para transporte de pessoal e equipamentos já está previsto no BDI, item administração central.

**9.9** - Para as equipes demandadas executarem os serviços nas unidades do interior o valor para hospedagem, e equipamentos já devem estar previstos no BDI, item administração central.

**9.10** - Para os materiais e insumos deverão ser utilizados os valores tabela de preços de materiais da GOINFRA

ou do SINAPI-GO vigente na data da solicitação dos materiais, aplicados ao valor de BDI apresentado no certame licitatório, conforme tabela constante do item 5. Foi definido o valor para o BDI de 28,23%, que poderá ser alterado pela Empresa, desde que apresentado sua composição juntamente com a proposta de preços.

**9.11** - O BDI referencial utilizado para a planilha orçamentária foi mensurado conforme descrição do "Demonstrativo dos BDI's Estimados nos Orçamentos Desonerados de Obras Civas da GOINFRA", Item 1 - BDI para Obras de Edificações com base de cálculo de 60% sobre ISS de 5%, valores estes que deverão ser adotados pela Contratada na emissão de suas faturas.

## **10. ORDEM DE SERVIÇO - O.S.**

**10.1** - Nos serviços de maior complexidade onde existir necessidade de emissão de recolhimento no CREA e/ou CAU das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) pela Empresa Contratada (segundo § único do art. 8º da Lei Nº 5.194/66) e pelos Profissionais que atuarão diretamente na execução e fiscalização dos serviços as Ordens de Serviços somente poderão ser emitidas após sua comprovação, à custa da Contratada.

**10.2** - Cada O.S. - Ordem de Serviço deve conter todas as informações necessárias para obter o melhor controle na execução dos serviços e no controle das faturas da Contratada.

**10.3** - As unidades administrativas que serão contempladas, conforme descrição das unidades administrativas contidas neste Termo de Referência, deverão solicitar via memorando ao departamento técnico da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico as manutenções necessárias para manutenção predial, que serão encaminhadas para a Contratada, para elaboração de orçamento. Após verificar se o orçamento atende aos índices de Composição Aplicada ao Serviço, será emitido relatório/ordem de serviço autorizando a execução do serviço.

**10.4** - A autorização para a execução do serviço, através da emissão da O.S. - Ordem de Serviço, só poderá ser realizada pelo: Gestor do contrato ou pessoa por ele oficialmente indicada.

**10.5** - O Atesto da O.S. - Ordem de Serviço - só poderá ser realizado pelo: Responsável da Unidade ou por pessoa por ele oficialmente indicada.

**10.6** - A O.S. - Ordem de Serviço - e o relatório

emitido pelo Gestor do Contrato serão os únicos documentos que provam a execução do serviço e serão utilizados como comprovante para que o Gestor do contrato ateste a respectiva nota fiscal.

**10.7** - Após a conclusão dessas Ordens de Serviços pela Contratada, a equipe técnica da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico providenciará a verificação dos serviços concluídos, sendo responsável por solicitar correções por falta de qualidade ou confirmação da execução conforme as normas técnicas aplicáveis.

**10.8** - A Contratada deverá apresentar o Relatório Financeiro com as mesmas informações das O.S. atestadas, sob pena de glosas dos documentos que não apresentarem tais informações

## **11. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1** - Os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços.

**11.2** - Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva serão realizados de acordo com as descrições contidas neste termo de referência, após prévia autorização do Gestor do Contrato de acordo com a planilha referencial e da emissão da Ordem de Serviço.

**11.3** - As composições de serviço utilizadas serão os constantes da tabela da GOINFRA ou do SINAPI, em último caso as composições serão elaboradas pela Contratada através de 03 (três) cotações de mercado e apresentar para apreciação e aprovação da Contratante.

**11.4** - Os orçamentos serão elaborados pela Contratada em nível analítico, e contemplarão as composições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como respectivos códigos, custos unitários e totais, e demais informações complementares.

**11.5** - Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica, conforme pré-definidos no edital.

**11.6** - Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das

partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

**11.7** - A execução dos serviços relativos a cada OS poderá ser acompanhada por funcionário designado pelo Gestor do Contrato.

**11.8** - O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito da conclusão dos serviços pela Contratada, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pelo Gestor do Contrato.

**11.9** - Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento por escrito dos serviços.

**11.10** - Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

**11.11** - O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

## **12. DAS NORMAS TÉCNICAS**

**12.1** - Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

- À IN Nº 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 - que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- À Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 - que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC;
- À Lei Nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 - que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia;
- À Portaria Nº 23, de 12 de fevereiro de 2015, que Estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração

Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços;

- Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
- Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- Às normas do Instituto Nacional de Metrologia - INMETRO e suas regulamentações;
- Aos regulamentos das Empresas concessionárias;
- Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
- Resolução CONAMA Nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações;
- NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior;
- Resolução Nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações - ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;
- Norma EIA/TIA/ANSI 569-A - Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços;
- Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais;
- Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento;
- Norma EIA/TIA/ANSI 606 - Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação;
- NBR 13.726 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica - Projeto;
- NBR 13.300, 13.301 - Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia);

- NBR 14.306 - Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações - Projeto;
- NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança;
- NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

### **13. DA MÃO DE OBRA**

**13.1** - A Contratada deverá disponibilizar, na execução do contrato, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência e liberados através da emissão de Ordem de Serviço, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis à categoria dos profissionais que executarão os serviços, quando solicitados.

**13.2** - A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar, conforme demanda da Contratante, os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais nas edificações que pertencem à Secretaria de Estado da Administração.

**13.3** - A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, deverá constar na planilha referencial para execução dos serviços para que seja aprovado previamente pela Contratada.

**13.4** - As escalas de trabalho serão estabelecidas pela Contratada, e analisadas e aprovadas pela Fiscalização, atendendo as quantidades máximas de duração de trabalho previstas na Convenção Coletiva da Categoria de cada profissional. A jornada de trabalho deverá respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço.

**13.5** - Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no art. 2º da Portaria Nº 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle da

jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

**13.6** - O gestor do contrato definirá, de acordo com a demanda de serviços, junto à Contratada o efeito necessário para atender as necessidades previstas no contrato.

**13.7** - A substituição / reposição imediata dos empregados nos casos de afastamento ocasionados por faltas, férias e outras ausências legais, ou a pedido do gestor do contrato, deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**13.8** - A Contratada deverá, após assinatura do contrato, apresentar comprovante de capacitação dos funcionários através da carteira de trabalho ou de diplomas de cursos de capacitação.

**13.9** - As funções e qualificações necessárias à execução do objeto são descritas conforme lista abaixo:

**13.9.1 - Eletricista:** Profissional com conhecimentos básicos para leitura/compreensão de projetos elétrico / telefônico / de rede / estabilizada / SPDA / Lógica, habilidade no uso de multímetro e leitores de tensão, e capacidade para execução supervisionada de manutenção, reformas e obras de instalações elétricas e telefônicas. Com curso em conformidade com a NR-10 Portaria Nº 598 de 07/12/2001 do TEM.

**13.9.2 - Pedreiro:** Profissional com conhecimento para execução supervisionada de alvenarias, revestimentos, pisos cimentados, pisos cerâmicos, assentamentos de azulejos, meio fio de concreto, mourões de cerca, concretagem de lajes, cintas, vigas, pilares, instalações hidrossanitárias elétricas e demais serviços afins.

**13.9.3 - Encanador:** Profissional com conhecimentos básicos para leitura / compressão de projetos hidrossanitários, bombeiro hidráulico, operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações, especificam, quantificam e inspecionam materiais. Preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenção em equipamentos e acessórios.

**13.9.4 - Servente:** Profissional será supervisionado pelo mestre de obras / pedreiro / encanador / eletricista / jardineiro, para auxiliar a execução de tarefas braçais tais como, escavações, demolições, retirada e transporte de entulhos, limpezas, preparação de argamassas, concretos, transporte de insumos e auxílio em tarefas diversas.



**13.9.5 - Pintor:** Profissional que irá executar trabalhos de acabamentos em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias primas. Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para pintura de paredes, esquadrias de madeira e metálicas e demais materiais que necessitem de acabamento em pintura.

**13.9.6 - Serralheiro:** Profissional com conhecimentos básicos para leitura / compressão de projetos de esquadrias metálicas (portas e janelas), estruturas metálicas, esquadrias de alumínio (portas e janelas), operacionalizam projetos de estruturas e esquadrias, especificam, quantificam e inspecionam materiais. Preparam locais para execução dos serviços, realizam pré-montagem e executem as esquadrias e estruturas.

**13.9.7 - Carpinteiro:** Profissional especialista em trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas. A especialidade abrange o feitiço de: telhados, escadas, assoalhos, forros, portas, venezianas, móveis, (esquadrias de madeira), etc; Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões; Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; Aferir ferramentas de corte; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**13.9.8- Jardineiro:** Profissional com experiência mínima de 6 meses na função, com nível de escolaridade Ensino fundamental concluído, onde deverá executar a limpeza geral e remoção de lixos, folhas secas, entulhos. Regar jardins e vasos. Erradicar ervas daninhas nas floreiras internas e externas. Podar o gramado, aparar as bordaduras, coroamento das arvores, arbustos e cerca viva. Adubação. Tratamento fitossanitários de caráter geral. Dedetização para combater as pragas, fungos e insetos. Replanteio e reposição das plantas. Capeamento do gramado com terra vegetal. Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**13.10** - Os profissionais serão funcionários da Empresa Contratada e prestarão serviços à Secretaria de Estado da Administração sempre que houver a demanda. Até a presente data, o responsável pela captação dos serviços demandados é a Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da Secretaria de

Estado da Administração e encaminhados para a aprovação da Superintendência de Gestão Integrada.

## **14. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO**

**14.1** - Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no art. 2º da Portaria Nº 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

**14.2** - O sistema deverá cumprir integralmente as disposições da PORTARIA MTE Nº 1.510, DE 21 DE AGOSTO DE 2009.

**14.3** - Se o controle de ponto for realizado por meio eletrônico, o custo para a disponibilização e manutenção de equipamentos de controle de jornada de trabalho dos colaboradores que prestarão serviço nas unidades prediais da Secretaria de Estado da Administração, ficará a cargo da Contratada.

## **15. DO REAJUSTE**

**15.1** - Os preços objeto deste contrato, constantes nas tabelas GOINFRA e SINAPI serão atualizados de acordo com as devidas publicações oficiais nos sítios públicos, não cabendo reajuste por periodicidade.

**15.2** - Os aditivos poderão ser de até 50% do valor inicial do contrato.

## **16. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

**16.1** - A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

**16.1.1** - O preposto deverá estar apto a realizar visita técnica para quantificar os serviços a serem realizados no intuito de encaminhar a planilha referencial de serviços para a Administração Pública.

**16.1.2** - O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

**16.1.3** - A Empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**16.2** - A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**16.3** - São atribuições do Preposto, dentre outras:

**16.3.1** - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;

**16.3.2** - Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da Contratada;

**16.3.3** - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Gestão do contrato;

**16.3.4** - Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Contratante e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

**16.3.5** - Reportar-se ao Gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

**16.3.6** - Relatar ao Gestor do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

**16.3.7** - Garantir que os funcionários reportem-se sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

**16.3.8** - Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

**16.3.9** - Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência;

**16.3.10** - Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

**16.3.11** - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1** - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado pela Administração Pública como Gestor do Contrato.

**17.2** - Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

**17.3** - Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

**17.4** - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas trabalhistas vigentes e cláusulas do Contrato.

**17.5** - Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

**17.6** - Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.

**17.7** - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Nº 8.666/1993.

**17.8** - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

**17.9** - Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**17.10** - Exigir o afastamento e/ou substituição, no

prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.

**17.11** - Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

**17.12** - Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

**17.13** - Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social), tributos estaduais e federais, além de qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

**17.14** - Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**17.15** - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

**17.16** - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1** - Responsabilizar pelo recolhimento de seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, alimentação, transporte, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, e demais obrigações social e trabalhista prevista nas legislações em vigor, não transferindo à Secretaria de Estado da Administração, a responsabilidade por seus pagamentos, obrigando-se a saldá-los na época própria;

**18.2** - A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à Secretaria de Estado da Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dessa licitação; Apresentar mensalmente a Nota Fiscal / Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente àquele a que se referem os serviços, acompanhada

do demonstrativo de cálculo, juntamente com os comprovantes de quitação dos salários dos empregados, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, previstos em lei e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, relativo a todo o pessoal a serviço deste Contrato;

**18.3** - Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;

**18.4** - Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;

**18.5** - Comprovar a formação técnica específica de mão-de-obra oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço;

**18.6** - Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, conforme requisitado pela administração, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente;

**18.7** - Para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração e suprir eventuais faltas disciplinares, a empresa deverá manter mão de obra qualificada dentro dos padrões desejados para substituição imediata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

**18.8** - Os profissionais dispensados por conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços não poderão mais prestar serviços junto a esta Administração sob qualquer hipótese;

**18.9** - Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados;

**18.10** - Relatar à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico toda e qualquer irregularidade observada nos postos onde houver prestação de serviços;

**18.11** - Manter a disciplina de seus empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela SEAD;

**18.12** - Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente;

**18.13** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**18.14** - Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor de contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas;

**18.15** - Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;

**18.16** - Registrar e controlar diariamente e assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências;

**18.17** - Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitado pela Administração comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador;

**18.18** - Zelar pelos postos de serviços bem como pelos móveis e utensílios existentes, reparando-os ou substituindo-os, por sua cota quando danificados ou extraviados, durante o horário de serviço de seus empregados. Os bens substituídos deverão ser comunicados à SEAD, para fins de controle patrimonial;

**18.19** - Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos da Contratada, providenciando sempre que necessário a abertura de Ordem de Serviços para os devidos reparos;

**18.20** - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços, bem como a má conservação e utilização dos móveis e utensílios, ficando desde já autorizado à SEAD descontar os valores correspondentes nas faturas devidas;

**18.21** - Indenizar a SEAD no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da Contratada, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos ou com o consentimento destes;

**18.22** - Credenciar junto a Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, os empregados que necessitam adentrar as instalações da Contratada, para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados;

**18.23** - Permitir o acesso diário da SEAD ao controle de frequência de seus empregados;

**18.24** - Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a SEAD por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal;

**18.25** - Fica proibida a licitante vencedora de veicular publicidade acerca do objeto desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Contratada;

**18.26** - Deverá registrar, quando necessário, as ART's junto ao CREA/GO.

**18.27** - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

**18.28** - Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.

**18.29** - Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.

**18.30** - Caberá à Contratante, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendido e atestado pela Gestão do Contrato.

**18.31** - Caberá a Contratada o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.

**18.32** - Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.

**18.33** - Responder por quaisquer prejuízos que



seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 70, da Lei Nº 8.666/93.

**18.34** - Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Administração Pública.

**18.35** - Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.

**18.36** - Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

**18.37** - Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

**18.38** - Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**18.39** - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

**18.40** - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

**18.41** - Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.

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

neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

**18.43** - Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

**18.44** - Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

**18.45** - Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

**18.46** Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.

**18.47** - Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**18.48** - Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante.

**18.49** - Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a Contratante.

**18.50** - Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Contratante.

**18.51** - Fornecer aos seus empregados, desde o

início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, em quantidades descritas abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do gestor do contrato junto a Contratante.

**18.52** - O uniforme deve ser composto de:

- 2 (duas) calças compridas tipo “jeans” ou sarja;
- 2 (duas) camisetas ou camisas;
- 1 (um) cinto de nylon;
- 2 (dois) pares de botina com sola de borracha, e biqueira de proteção de acordo com a categoria profissional;
- 4 (quatro) pares de meia,
- 1 (uma) capa de chuva;
- 1 (um) crachá de identificação
- Demais itens previstos em convenção coletiva necessários para vestimenta dos profissionais.

**18.53.** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima do local onde deverá ser realizado o serviço e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

**18.54.** Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

**18.55.** Todos os sapatos ou botinas deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.

**18.56.** Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

**18.57.** A Contratada deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à Contratante ou aos empregados.

**18.58.** Fornecer além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual - EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. Deverão ser disponibilizados todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para a segurança dos

profissionais, de acordo com a sua especialidade, levando em consideração as normas que regem as leis trabalhistas.

**18.59.** Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

**18.60.** Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

**18.61.** Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

**18.62.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

**18.63.** Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.

**18.64.** O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

**18.65.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

**18.66.** Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à Contratante.

**18.67.** Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo,

nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

**18.68.** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988:

*“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”*

**18.69.** Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

## **19. FORMA DE PAGAMENTO**

**19.1 .** Para o recebimento dos serviços será necessário a anuência do gestor de contrato na Ordem de Serviços, validando que todos os trabalhos previstos na planilha orçamentária foram executados.

**19.2 .** Após a validação do gestor de contrato dos trabalhos realizados será liberada a emissão da nota fiscal separados por Ordem de Serviço. Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias após a emissão da Fatura devidamente atestada.

**19.3.** Por tratar-se de serviços sob demanda e continuados o pagamento não poderá ser efetuado em parcela única, e sim durante a vigência do(s) contrato(s), que ocorrerá após efetivados e/ou concluídos os serviços e o(s) atesto(s) da Nota(s) Fiscal(is) pelo(s) gestor(es) do(s) contrato(s).

## **20. DA VIGÊNCIA**

**20.1 -** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

## **21. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**21.1 -** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será sob demanda de necessidade da realização dos serviços nas diversas unidades administrativas que são

ligadas à Secretaria de Estado da Administração - SEAD. Os serviços de manutenção predial serão empregados somente na execução de serviços comuns afetos a rotinas de manutenção predial preventiva e corretiva abrangendo melhoramentos, reparos, consertos, instalações, conservações, adaptações e manutenções com o objetivo de colocar a edificação em condições normais de utilização e/ou funcionamento. Em nenhuma hipótese serão executadas obras, construções, fabricação, recuperação ou ampliação ou quaisquer outras intervenções que impliquem em alterações gerais de características ou ampliação da capacidade ou das dimensões originais de edificações.

**21.2** - Os equipamentos e ferramentas necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho, objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da Contratada.

**21.3** - A Contratada deverá disponibilizar o transporte dos funcionários para a realização dos serviços e demandas nos postos de serviços que estão relacionados neste Termo de Referência sendo de sua responsabilidade todas as despesas que incidirem sobre o transporte dos funcionários.

**21.4** - Os serviços objeto deste contrato serão executados conforme necessidades das Unidades da Secretaria de Estado da Administração conforme solicitações encaminhadas a Gerência de Apoio Administrativo e Logístico e deverão envolver todos os componentes integrantes e acessórios das edificações - áreas internas e externas, principalmente suas instalações, sendo que aqueles que estão relacionados abaixo constituem-se os de maior relevância de cada sistema:

**21.5** - A cada solicitação da Contratante para prestação de serviços, a Empresa Contratada terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para apresentar orçamento referencial para execução dos serviços às áreas demandantes. Após a aprovação da planilha orçamentária referencial, será encaminhada a Ordem de Serviço com os serviços que foram liberados para serem executados e a Empresa CONTRATADA terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para início dessas atividades.

**21.6** - Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

**21.7** - A CONTRATADA realizará todas as rotinas de execução de serviços de manutenção predial preventiva estabelecidas pela SEAD, descritas no Anexo VIII, bem como outros serviços que se fizerem necessários para a conservação, operação e manutenção predial não listados como rotinas de

manutenção.

**21.8** - Os serviços de manutenção preventiva deverão seguir a rotina mínima prevista no Anexo VIII deste Termo de Referência.

**21.9** - Quando necessário, mediante acordo entre as partes, a manutenção preventiva poderá ser antecipada ou realizada concomitantemente à manutenção corretiva.

**21.10** - Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

**21.11** - Os serviços solicitados e executados pela Contratada deverão ser autorizados pelo Gestor do contrato, mediante Ordem de Serviço específica, devendo a mesma, quando solicitada, disponibilizar, para a execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados, bem como fornecer o material necessário para sua execução. As Ordens de serviços deverão ser atestadas pelo diretor da unidade ou responsável oficialmente designado pelo mesmo para acompanhar a execução dos serviços.

**21.12** - Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços - OS, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços pela Contratada, os seguintes documentos:

**21.13** - Planilha de orçamento com fonte de custos baseada na tabela de preços da GOINFRA ou do SINAPI da época da elaboração da Ordem de Serviços, e da região da Contratante;

**21.14** - Cronograma físico-financeiro quando o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 dias;

**21.15** - O prazo máximo para a apresentação dos documentos do subitem anterior será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento por parte da unidade solicitante. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;

**21.16** - Os serviços seguirão como forma de mensuração principal o Relatório de Composição Unitário de Serviços elaborado pela Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA, Anexo II, sendo este o modelo a ser seguido pela contratada, sendo aplicados obrigatoriamente os índices de consumos dos insumos apresentados no Anexo III para quantificar os materiais e mão de obra dos serviços.

**21.17** - A Contratada é obrigada a apresentar as

quantidades de mão de obra conforme as unidades de medida dos serviços a serem executados e as quantidades dos insumos obtidos após a multiplicação com os índices de consumos dos mesmos;

**21.18** - Os serviços que por ventura não estejam listados na tabela de preços da GOINFRA (Anexo II e III) ou do SINAPI-GO (Anexo V e VI), em último caso as composições serão elaboradas pela Contratada através de 03 (três) cotações de mercado e apresentar para apreciação e aprovação da Contratante.

**21.19** - Os serviços objeto deste contrato serão executados conforme necessidades das Unidades da Secretaria de Estado da Administração conforme solicitações encaminhadas a Gerência de Apoio Administrativo e Logístico e deverão envolver todos os componentes integrantes e acessórios das edificações - áreas internas e externas, principalmente suas instalações, sendo que aqueles que estão relacionados abaixo constituem-se os de maior relevância de cada sistema:

#### **21.19.1 - CIVIL**

- **ELEMENTOS ESTRUTURAIS:** Conservação, reparação ou manutenção de Fundações, Pilares, Vigas, Lajes, Rampas, Escadas Elementos de Apoio, Pórticos, Elementos Estruturais Decorativos, Muro de Arrimo, Muros de Contenção, Cortinas de Concreto
- **ELEMENTOS DE COBERTURA:** Estrutura para Cobertura, Telhados Convencionais, Telhados com Materiais Especiais, Coberturas em Vidro, Coberturas em Policarbonato, Coberturas Impermeabilizadas, Coberturas em Fiber-Glass.
- **DRENAGEM:** Impermeabilização, Calhas, Rufos, Grades, Grelhas, Correntes, Ralos, Condutores, Tubulações, Caixas de Passagem, Caixas de Recarga, Sarjeta, Poços de Infiltração, Poços de Acumulação, Canaletas de escoamento.
- **ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO:** Alvenarias, Divisórias, Painéis de Alumínio/Melaninico, Gesso, Dry Wall, Tijolo de Vidro, Tijolo Aparente, Elementos Vazados, Alvenarias Auto Portantes, Pedras, Vidros, Carenagens, ACM (Painel de Alumínio Composto), Fibra de Vidro
- **COMPLEMENTOS:** Ferragens, Grades, Guarda Corpos, Corrimão, Acessórios, Alambrados, Telas de



Proteção.

- PISOS E REVESTIMENTOS: Cerâmicos, Porcelanatos, Mármore e Granitos, Granitina, Pisos Laminados, Pisos de Alta Resistência, Cimentados, Madeira, Carpetes, Emborrachados, Fitas Antiderrapantes, Juntas, Rodapés, Peitoris, Soleiras
- PAVIMENTAÇÃO EXTERNA: Cerâmicos, Porcelanatos, Mármore e Granitos, Granitina, Pisos Laminados, Pisos de Alta Resistência, Cimentados. Blocos de Concreto, Paralelepípedos, Concreto Desempenado, Pedras, Pisos Táteis, Ladrilhos Hidráulicos,
- REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO: Chapiscos, Rebocos, Texturas, Revestimentos Rústicos, Cerâmico, Pastilhas de Vidro, Mármore e Granitos, Pedras, Metálicos, Madeiras, Acrílicos, Alumínios, Laminados.
- FORROS: Forro de Gesso Diversos, Forro de PVC, Forros de Madeira, Tratamentos Acústicos, Alçapões
- PINTURA INTERNA E EXTERNA: PVA, Acrílica Fosco, Acrílica Acetinada, Acrílica Semi-brilho, Textura, Grafito, Tintas de Segurança, Decorativa, Tinta de Piso, Anti-pichação, Estruturas, Epóxi, Alquídica,
- PINTURAS ESPECIAIS: Tubulações, Estacionamento, Esquadrias, Grades, Janelas, Portas, Portões, Puxadores, Guarda Corpos, Corrimões, Acessórios, Demarcações em Piso
- ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS: Esquadrias de Alumínio, Esquadrias de Ferro, Esquadrias de Madeira, Esquadrias de PVC, Janelas, Portas, Grades de Proteção, Alambrados, Ferragens
- FERRAGENS E ACESSÓRIOS: Fechaduras, Dobradiças, Ferragens em Geral, Molas de Piso, Molas Aéreas, Puxadores, Vidros, Brises, Grades, Persianas, Corrimões, Escadas, Portas Corta Fogo, Barras PNE e Equipamentos de Acessibilidade.

### **21.19.2 - INSTALAÇÕES HIDRO SANITÁRIAS**

- INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA: Hidrômetro, Reservatórios, Caixas D'água, Bombas Hidráulicas, Válvulas de Descarga e Caixas de Descarga, Registros, Torneiras, Metais Sanitários, Tanques, Louças em Geral, Acessórios de Banheiros para Portador de

Necessidades Especiais, Barras de Apoio, Assentos Sanitários, Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios), Solução Limpadora, Adesivos Plásticos, Válvulas Reguladoras de Pressão, Tanques Hidropneumáticos e Acessórios, Bombas de Recalque, Bombas de Drenagem.

- **INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA QUENTE:**  
Bombas Hidráulicas, Registro, Torneiras, Metais Sanitários, Tubulações (tubos, conexões, fixações, misturadores, e acessórios), Aquecedores e Acessórios, Válvulas Reguladoras de Pressão, Tanques Hidropneumáticos e Acessórios, Termostato, Resistências, Boilers e Aquecedores de Passagem, Bombas de Recalque, Sistema de Aquecimento e Placas Solares, Placas de Aquecimento e Demais Equipamentos para funcionamento dos Sistemas
- **INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO:** Poço de Recalque, Poço de Decantação, Tubulações (Tubos, Conexões, Fixações e Acessórios), Ralos e Aparelhos Sanitários, Fossas Sépticas, Sumidouros, Caixas Coletoras e Caixas de Gordura
- **INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS:**  
Poço de Recalque, Tubulações (Tubos, Conexões, Fixações e Acessórios), Ralos e Grelhas, Caixas de Inspeção e Caixas de Areia, Limpeza para Desobstrução de Calhas, Serviços de Eliminação dos Focos de Proliferação de Mosquitos (Especial Dengue), Canaletas de escoamento de Águas Pluviais
- **INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS:** Extintores, Hidrantes Completos e Sprinklers, Mangueiras, Bombas Hidráulicas, Válvulas, Equipamentos de Medição, Tubulações (Tubos, Conexões, Fixações e Acessórios), Placas de Identificação, Placas de Sinalização, Fitas Adesivas para Demarcação
- **DIVERSOS:** Furações, Fixações, Montagem e Desmontagem de Mobiliários, Armários de Banheiro, Armários de Copa, Suportes Diversos, Cancelas e Cavaletes, Serviços de Poda e Jardinagem, Substituição e Colocação de Insufilm em Vidros, Serviços de Dedetização e Controle de Pragas,

### **21.19.3 - ELÉTRICA**

- **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** Entradas de Energia, Entradas em Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Ramais de Entrada, Medições Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Transformadores, Disjuntores Monofásicos e

Trifásicos de MT e BT, Chaves Seccionadoras Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Contactoras, Temporizadores, Para-raios, Barramentos e Conectores, Sistemas de Aterramento, Cabos e Fios Elétricos com Isolação de até 1 kV, Cabos e Cordoalhas de Cobre Nu, Eletrodutos, Leitões, Calhas e Perfis Metálicos, Eletrodutos e Canaletas em PVC, Caixas Retangulares, Conduletes e Demais Acessórios para Instalações Elétricas

- **QUADROS ELÉTRICOS:** Quadros Gerais de Distribuição, Quadros de Força e Luz, Quadros de Automação e Controle, Quadros de Energia Estabilizada, Quadros de Comando, Identificação e Proteção de Quadros Elétricos, Identificação de Circuitos e Redes
- **S.P.D.A.:** Captores, Pontaletes e Isoladores, Cabos de Gaiolas e Descidas, Hastes e Cabos Enterrados, Conectores e Terminais de Medição, Barramentos e Caixas de Passagem, Caixa de Equipotencialização, Solda Exotérmica para Sistemas de Aterramento
- **SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO:** Luminárias para Lâmpadas Fluorescentes, Outros Tipos de Aparelhos de Iluminação, Luminárias para Uso Externo, Relés e Fotossensores para Sistema de Iluminação, Sistemas de Comando e Dispositivos de Controle, Iluminação de Emergência, Iluminação de Alerta e Sinalização, Iluminação de Fachada, Lâmpadas Fluorescentes Tubulares, Lâmpadas Fluorescentes Compactas, Lâmpadas Fluorescentes Eletrônicas, Lâmpadas Tubulares de LED, Lâmpadas Incandescentes Comum e Mistas, Lâmpadas halógenas, Lâmpadas Tipo Dicroicas, Lâmpadas de Vapor Metálico, Lâmpadas de Vapor de Mercúrio, Lâmpadas Tipo Spot, Bloco Autônomo para Iluminação de Emergência, Soquetes e Bocais, Reatores Diversos
- **PONTOS DE FORÇA:** Tomadas de Uso Comum, Tomadas para Equipamentos Especiais, Tomadas e Equipamentos Tipo Rack, Tomadas de Sistemas Estabilizados, Tomadas Padrão Industrial para Circuitos Trifásicos
- **SISTEMAS DE ENERGIA ESTABILIZADA:** No Break para Automação Bancária, Sistemas Monofásicos, Sistemas Bifásicos, Sistemas Trifásicos, Bancos de Baterias, Short-Breaks Uso Geral, Estabilizadores de Tensão Monofásico, Bifásico e Trifásico
- **GERADORES DE ENERGIA:** Banco de Capacitores, Capacitores Individuais Acionados por

Intertravamento, Capacitores Controlados por Dispositivos Automáticos, Geradores de Energia

- MÁQUINAS ELÉTRICAS: Conjunto Tipo Moto bombas de Recalque, Conjunto Moto bomba de Drenagem
- SISTEMAS DE TELEFONIA E REDE LÓGICA: Entradas Telefônicas, Quadros Gerais de Telefonia, Quadros Parciais de Telefonia, Sistemas Primários de Distribuição, Sistemas Secundários de Distribuição, Redes Tipo Back-Borne de Dados, Redes Horizontais de Dados, Racks de Sistema de Cabeamento Estruturado, Testes e Certificação de Redes, Identificação dos Pontos, Cabos e Fios de Telefonia Internos e Externos, Cabos UTP, STP, FTP, FSTP, Cabos Coaxiais (RG/RF59), Cabos Polarizados, Eletrodutos, Leitos, Calhas e Perfis Metálicos, Eletrodutos e Canaletas em PVC, Caixas de Embutir e Sobrepor em AL, Caixas de Embutir e Sobrepor em Aço, Caixas de Embutir e Sobrepor em PVC
- SISTEMAS E DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO: Protetores Contra Surtos Para Rede Elétrica, Protetores Contra Surtos para Telefonia
- CFTV: Montagem e Desmontagem de Câmeras e Equipamentos, Rack de Paredes de até 12 U's, Tomadas e Conectores para Câmeras e Equipamentos, Switth, DIO, Patch Pannel, Patch Cord, Cabos Polarizados, Cabos UTP Categoria 6E e Cabos Coaxiais, Eletrodutos, Leitos, Calhas e Perfis Metálicos, Eletrodutos e Canal

#### **21.19.4 - MECÂNICAS**

- AR CONDICIONADO: Montagem e Desmontagem de Evaporadoras e Condensadoras para mudança de local, Manutenção Corretiva de Evaporadoras e Condensadoras, Montagem de Rede Frigorígena, Tubos Isolantes e Fitas Aluminizadas, Recarga de Gás para Sistemas de Refrigeração, Tubos e Conexões de Cobre para Montagem de Sistemas de Refrigeração, Testes de Start-Up
- CENTRAL DE GÁS: Tubulações e Conexões de Cobre para Instalações de Gás, Manômetro, válvulas de 1º e 2 Estágio para Instalações de Gás, Mangueiras Metálicas para Ligação entre Fogão e Tubulação de Gás
- MOTORES E SERRALHERIA: Manutenção, reparos e substituição com motores eletrônicos para portão, Solda de Portões, Grades, Gradis, Guarda Corpo, Corrimão,

Montagem e Desmontagem de Tapumes, Divisórias e Demais Vedações;

## **22 - DA DISCIPLINA**

**22.1** - Os profissionais colocados à disposição da Contratante deverão trabalhar de acordo normas estabelecidas pela mesma, respeitando as cláusulas contratuais.

**22.2** - Havendo desrespeitos às normas e cláusulas contratuais, a Contratante, comunicará a Contratada para que sejam tomadas as medidas cabíveis, sem prejuízo a prestação dos serviços a serem executados.

## **23 - DA VISITA**

**23.1** - As Empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

**23.2** - A Empresa que realizar a vistoria deverá apresentar a Declaração, juntamente com os documentos de habilitação, conforme modelo disponível no anexo IX deste TR - Modelo De Declaração De Vistoria, de que a Empresa vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

**23.3** - A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, de por meio do telefone (62) 3201-8733, junto à Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial, devendo tal vistoria ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

**23.4** - A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as Licitantes cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

## **24 - DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

**24.1** - A Gestão e a fiscalização da presente contratação serão designados, por Portaria, pelo Titular desta Pasta ou por instrumento que o substitua, conforme art. 67, da Lei Nº 8.666/93, e art. 51, da Lei Nº 17.928/13.

**24.2** - A Administração terá livre acesso aos postos de trabalho onde a Contratada efetivamente prestará os serviços;

**24.3** - A fiscalização não permitirá que seja executado serviço em desacordo com as normas preestabelecidas pela Contratante;

**24.4** - Reserva-se a Contratante o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por intermédio do gestor do contrato ou por alguém designado por este, nos moldes descritos na Lei Nº 8.666/93;

**24.5** - Cabe à fiscalização da Contratante:

**24.6** - Notificar a Empresa, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;

**24.7** - Ordenar a imediata retirada do local de trabalho do empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência no posto, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, obrigando a Empresa a fazer sua imediata substituição no prazo de 01 (uma) hora contada a partir da notificação, por telefone, da ocorrência;

**24.8** - Examinar as carteiras profissionais dos prestadores colocados à sua disposição, para comprovar o registro da função profissional;

**24.9** - Examinar mensalmente toda a documentação que a Empresa Contratada deverá apresentar comprovando a regularidade dos pagamentos de salários, recolhimentos dos encargos sociais, controles de entrada e saída de materiais de construção (material básico, material elétrico, material hidro sanitário, material para ar condicionado, material para central de gás), inclusive com apresentação de planilha de custos mensais, e demais documentos solicitados, dos prestadores de serviço que estão à sua disposição.

## **25 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**25.1** Para a comprovação da **Capacidade Técnica** da LICITANTE serão exigidos:

## **25.2 Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:**

**25.3** Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente, em nome de **Responsável(is) Técnico(s) devidamente registrado no CREA**, com habilitação em **Engenharia Civil, Elétrica, Eletrônica, Mecatrônica ou Mecânica**, conforme Lei Nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de serviços com **características semelhantes** aos descritos neste Termo de Referência, **limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo** do objeto.

**25.4** Consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, as mencionadas nos subitem 21.19.1, 21.19.2, 21.19.3, 21.19.4, deste Termo de Referência.

**25.5** Será **aceito o somatório de CAT's / ART's** para comprovação da **capacidade técnico-profissional, de um mesmo Responsável Técnico.**

**25.6** A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das **Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado** que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou **contrato/estatuto social** que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de **contrato de prestação de serviços**, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da **Declaração de Compromisso de Contratação Futura** do profissional, acompanhada da anuência deste.

**25.7** No caso de **Compromisso de Contratação Futura**, será exigido, **no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional**, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-GO, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

**25.8** No caso de o profissional **não ser registrado ou inscrito no CREA de Goiás**, deverá ser providenciado o respectivo **visto deste órgão regional**, por ocasião da assinatura do Contrato.

**25.9** Fica **proibida a indicação, por duas ou mais licitantes, do mesmo Responsável Técnico**, hipótese na qual **todas serão inabilitadas.**

**25.10** Os profissionais indicados pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional **deverão participar efetivamente da supervisão dos serviços objeto da Licitação**, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que

aprovada pela Contratante, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei Nº 8.666/93.

**25.11** A participação dos Responsáveis Técnicos dar-se-á por meio de:

- Visitas técnicas ordinárias, com periodicidade mínima mensal;
- Visitas técnicas extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização; e
- Assinatura dos relatórios técnicos mensais, em conjunto com o Engenheiro Responsável Residente.

## **26. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**26.1** É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Inciso I, alínea "b" do subitem 31.3 deste Termo de Referência.

**26.2** A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização expressa da Fiscalização.

**26.3** Para subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:

a) informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratação e das razões da escolha; e

b) atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do Edital e do Contrato, mediante a apresentação da documentação pertinente à Fiscalização.

**26.4** A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante a Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis.

**26.5** A Fiscalização, após analisar a solicitação da Contratada referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, podendo solicitar outros documentos além dos apresentados, ou os esclarecimentos que julgar



necessários, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo de 5 (cinco) dias.

## **26.6 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

**26.6.1** Os serviços não possuem requisitos de capacidade técnica e vulto econômico elevados, de tal forma que justifiquem a participação de consórcios. Saliente-se que a admissão de consórcios em licitações de pequena complexidade e de valor não expressivo, tal como no presente caso, pode provocar o efeito contrário à competitividade, à medida que Empresas capazes de executar o objeto individualmente passam a associar-se em consórcio, reduzindo a disputa.

**26.6.2** A forma de contratação aqui proposta busca viabilizar maior economia e rapidez na execução das manutenções prediais necessárias;

**26.6.3** Justifica-se ainda pelo fato de a Administração ter ganhos em economia de escala, o que proporcionará a redução dos preços, vez que o parcelamento inevitavelmente gerará riscos para Administração com o aumento significativo do preço a ser pago.

## **27. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO**

**27.1** Conforme locais constantes no anexo X deste Termo de Referência.

**27.2** Outras unidades administrativas ligadas a essa Secretaria que vierem a ser inauguradas após a emissão deste Termo de Referência.

## **28. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO BEM**

**28.1** - A Contratada deverá dar garantia legal de todos os produtos e serviços fornecidos.

## **29. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**29.1** - A Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do Termo Contratual, o comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança bancária.

**29.2** - O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da Contratante antes de expirado o prazo inicial.

**29.3** - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos diretos causados à Contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

**29.4** - A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior.

**29.5** - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

**29.6** - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**29.7** - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**29.8** - Para a garantia do contrato, caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei n.º 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

**29.9** - Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, nominal à Secretaria de Estado da Administração, para os fins específicos a

que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

**29.10** - A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**29.11** - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**29.12** - A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir.

**29.13** - A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**29.14** - A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**29.15** - Caso a Contratada não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Contratante, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008.

**29.16** - A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela Contratada, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

**29.17-** A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

**29.18** - A devolução da apólice, carta fiança ou

autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**29.19** - Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a Contratada deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

**29.20** - Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente - como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal - a Contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia.

## **30. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**30.1.** Se aplica, em observância da Lei Estadual nº 20.489/19, que cria o Programa de Integridade a ser aplicado nas Empresas que contratam com a Administração Pública do Estado de Goiás.

**30.2** Deverá ser observado pela área técnica e pelo Gestor do Contrato a aplicação do Programa de Integridade.

**30.3** Pelo descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/19, sujeitará a empresa à multa de 0,1 % (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor contratado.

## **31. DAS SANÇÕES**

**31.1** Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, cabendo as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**31.2** Nas hipóteses previstas no item 31.1, o interessado poderá apresentar sua defesa GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, situada à Avenida Universitária

S/Nº, Esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário, CEP: 74610-250 - GOIÂNIA-GO, ou solicitar dados para envio de e-mail no telefone 62-3201-8745, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

a) Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

b) Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

**31.3** Sem prejuízo do exposto no item 31.1 acima, poderão ser aplicadas, a critério da SEAD, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades previstas no item 31.1, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III- 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

Nota: A multa a que se refere a alínea b) não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.

c) Caso a Contratada pratique infrações previstas no art. 81, inciso III da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

d) Para os casos não previstos no item 31.3: a), a penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

**31.4** As sanções previstas neste item 31.1 poderão ser aplicadas juntamente às do item 31.3 alínea b).

**31.5** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela SEAD ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **32. DOS ANEXOS**

Anexo I - Composição de BDI (evento SEI n.49653079);

Anexo II - Composição Unitário dos Serviços (evento SEI n.46323172) ;

Anexo III - Planilha de Insumos GOINFRA ( evento SEI n. 46323259);

Anexo IV - Planilha de Mão de obra GOINFRA (evento SEI n. 46323964);

Anexo V - Planilha de Composições Analítico SINAPI (evento SEI n.46338124) ;

Anexo VI - Planilha de Composições Sintético SINAPI ( Evento SEI n. 46340872);

Anexo VII - Planilha de Custo e Formação de Preços (evento SEI n. 46341426);

Anexo VIII - Plano de Manutenção Preventiva (evento SEI n.46341577);

Anexo IX - Modelo de Declaração de Vistoria. (evento SEI n. 46342370);

Anexo X - Das Unidades por Lote e Distância da Central (evento SEI n. 49038177);

---



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA HINHUG VILARINHO, Gerente**, em 18/08/2023, às 14:46, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

---



Documento assinado eletronicamente por **JOAO PAULO MARRA DANTAS, Superintendente**, em 18/08/2023, às 14:58, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **50865235** e o código CRC **194FF32C**.

---

SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE  
CONTRATO  
AVENIDA UNIVERSITÁRIA S/Nº, ESQUINA COM A RUA 261 - Bairro  
SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 -  
(62)3201-8728.



Referência: Processo nº 202300005006294



SEI 50865235