

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL CONTINUADA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA

CONTROLE INTERNO	DATA	16/03/2022			
	Nº DE FOLHAS	52			
	FOLHAS REV.	0			
	RESPONSÁVEL	Lorena Silva Pereira			
	EDIÇÃO	00			
	ARQUIVO	Projetos_obras/Termo_Referencia_Manutencao_Predial			

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL CONTINUADA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA

1 IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

- 1.1 **AGEHAB** - Agência Goiana de Habitação S/A, sociedade de economia mista, dotada de personalidade jurídica de direito privado e subordinada ao controle acionário do Governo de Goiás, inscrita no CNPJ: 01.274.240/0001-47, estabelecida na Rua 18-A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, integrante da administração indireta do Estado de Goiás.

2 OBJETO

- 2.1 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, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Agência Goiana de Habitação - AGEHAB, doravante denominada CONTRATANTE, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por esta agência, compreendendo:
- 2.1.1 Manutenção preventiva e corretiva 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;
- 2.1.2 Manutenção preventiva e corretiva na infraestrutura dos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, 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;
- 2.1.3 Manutenção preventiva e corretiva 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;

- 2.1.4 Manutenção preventiva e corretiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória naval/especial;
- 2.1.5 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;
- 2.1.6 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 hidrossanitários, instalações hidráulicas, serviços de reparo nos prédios administrativos e pequenas reformas para conservação das edificações públicas.

3 OBJETIVO

- 3.1 Possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas prediais das instalações da AGEHAB, no município de Goiânia - Goiás, a serem executadas conforme surgimento de demanda, 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.

4 JUSTIFICATIVAS

- 4.1 A AGEHAB utiliza em suas instalações sistemas, máquinas e equipamentos que exigem

conhecimentos técnicos especializados em manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Dentre 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 pela agência.

4.2 Uma das razões para o sigilo do valor estimado em um processo licitatório é dar competitividade efetiva ao certame, o que não cabe ao procedimento adotado pela AGEHAB nesse Termo de Referência, visto que os serviços serão realizados sob demanda, podendo ocorrer em edificações distintas, não havendo, devido à especificidade do objeto, previsão exata do que poderá ser consumido.

4.2.1 Pelo motivo exposto acima, esta agência não entende ser vantajosa a preservação de sigilo do valor estimado para a contratação, cuja formação dos preços dos serviços a serem demandados, será realizada utilizando os custos unitários contidos nas tabelas de referência da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA e do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI/GO com a aplicação do desconto oferecido pelo licitante sobre o custo total dos serviços.

4.2.2 O objeto a ser licitado deverá ser contratado sob regime de empreitada por preço unitário, que conforme o inciso I do Art. 121 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios - RILCC da AGEHAB, tal regime de execução é adotado nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários.

4.3 Justificativas para o agrupamento em lote único:

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

4.3.2 Em virtude de a 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 possibilitar o gerenciamento a cargo de um mesmo administrador;

- 4.3.3 Maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do objeto pela empresa.
- 4.3.4 Economia de escala para a Administração, implicando em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, na redução de preços a serem pagos.

5 DO FUNDAMENTO LEGAL

- 5.1 Lei Federal nº 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB publicado no Diário Oficial do Estado em 02/03/2020 e Lei Estadual nº 17.928/2012 que dispõe sobre normas suplementares de licitações, contratos, convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais e no que couber a Lei Federal nº 14.133/2021 de licitações e contratos administrativos.
- 5.2 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.

6 FONTE DE RECURSOS

- 6.1 Os recursos financeiros para custear a contratação desses serviços deverão ser do TESOURO ESTADUAL.

7 DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 7.1 Os valores de referência foram estimados com base na planilha estimativa de quantitativos e custos dos serviços, Anexo I. A tabela abaixo consubstancia o valor total dos serviços de

manutenção predial a serem executados.

TABELA ESTIMATIVA DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA				
ITEM	COMPOSIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO ESTIMADO
				TOTAL
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL	MATERIAIS	Mês	24	R\$ 410.838,50
	MÃO DE OBRA	Mês	24	R\$ 209.746,88
CUSTO TOTAL DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL (SEM BDI)				R\$ 620.585,38
			BDI	27,26%
PREÇO TOTAL DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL (COM BDI)				R\$ 789.756,95

7.2 Conforme tabela acima o preço total é de **R\$ 789.756,95 (setecentos e oitenta e nove mil, setecentos e cinquenta e seis reais, noventa e cinco centavos)** para um período de 24 meses.

7.3 Para a estimativa dos quantitativos dos serviços foi realizado o levantamento físico das principais instalações da CONTRATANTE e considerado um percentual de manutenção de 30% (trinta por cento), com exceção de serviços relacionados a adequações de banheiro para pessoas com deficiência - PCD, sistema de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA, alvenarias para vedação de aberturas de fachada, divisórias, impermeabilização, pintura externa, remoção e reinstalação de ar condicionado, limpeza das instalações, andaimes e administração dos serviços durante 24 meses, que foram estimados em sua totalidade.

7.3.1 Esse procedimento foi adotado tendo em vista a falta de dados históricos referentes a serviços de manutenção predial desta agência.

7.3.2 Os valores dos custos unitários dos serviços foram obtidos das tabelas referenciais DESONERADAS da GOINFRA (Anexos VII a IX), e do SINAPI/GO (Anexos X e XI), com a data base de janeiro/2022.

7.3.2.1 Primeiramente foi utilizada a tabela da GOINFRA, nos casos onde não foi encontrado o serviço, foram utilizados os coeficientes de consumo da composição da tabela do SINAPI/GO considerando os custos de materiais e mão de obra da tabela da GOINFRA. E para os custos dos

materiais não existentes na tabela da GOINFRA foram utilizados os custos da tabela do SINAPI/GO.

7.3.2.2 Para o serviço cuja composição não foi encontrada nas tabelas referenciais da GOINFRA ou do SINAPI/GO, sua composição foi elaborada pela AGEHAB mediante consulta a outras tabelas referenciais existentes e consolidadas, considerando os custos de materiais e mão de obra conforme descrito no item 7.3.2.1. As composições elaboradas foram identificadas na planilha estimativa de quantitativos e demonstradas no Anexo I.

7.4 Para a elaboração da planilha detalhada de composição dos Benefícios e Despesas Indiretas - BDI foi observado o Acórdão 2.622/2013 – TCU – Plenário bem como a Portaria 449/2015 – PR-AGETOP, Anexo II.

7.4.1 O Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS adotado para o cálculo do BDI máximo da planilha de referência foi de 3%, sendo a alíquota de 5% (cinco por cento) e considerando a base de cálculo de 60% (sessenta por cento), conforme Código Tributário de Goiânia (Lei Complementar nº 344, de 30 de setembro de 2021), localidade da execução do objeto.

7.4.2 É importante ressaltar que na planilha de composição detalhada do BDI não foram incluídas as alíquotas relacionadas aos tributos de Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, em função de sua natureza direta e personalíssima, conforme orientação exarada pelo TCU no Acórdão nº 2.110/2018.

7.4.3 O BDI indicado no termo de referência é referencial e máximo admitido, podendo a licitante apresentar composição que aponte percentual de BDI inferior, desde que haja o devido detalhamento que permita a avaliação de sua exequibilidade.

7.5 Importante destacar que os serviços serão realizados sob demanda nas diversas instalações da AGEHAB, não havendo previsão exata do que poderá ser consumido, isto é, a planilha estimativa de quantitativos foi utilizada apenas para definir o valor total do objeto a ser contratado. Desse modo, a elaboração dos orçamentos será realizada por Ordem de Serviço, conforme demanda, sendo que os custos unitários dos serviços serão aqueles contidos nas tabelas de referência da GOINFRA e do SINAPI/GO, data base janeiro/2022, aplicado o

desconto e posteriormente o BDI oferecido pela CONTRATADA, conforme modelo de orçamento contido no Anexo XIII.

8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento, será o MENOR PREÇO total, obtido pelo DESCONTO da licitante sobre o custo total, tabela item 7.1 e posterior aplicação do BDI da licitante ao custo total com desconto.

8.1.1 O critério acima foi adotado devido a diversidade das instalações da CONTRATANTE, onde é inviável planilhar de maneira exata as intercorrências que existirão, de forma que, por meio do desconto na tabela possibilita, que as mesmas sejam atendidas durante a validade do contrato.

8.1.2 Fica dispensada a planilha de custos e formação de preços, por se tratar de contratação com preços fixos colhidos por tabela de referência da GOINFRA e/ou SINAPI/GO.

8.1.3 No percentual de desconto oferecido será considerado apenas duas casas decimais, levando em consideração, os custos dos serviços e materiais, incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado.

8.2 Devido ao serviço de manutenção predial ser considerado serviço comum de engenharia, conforme previsto no Art. 60 do RILCC da AGEHAB, serão consideradas inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

8.2.1 Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela AGEHAB, ou;

8.2.2 Valor do orçamento estimado pela AGEHAB.

8.2.3 Antes de desclassificar a proposta, a AGEHAB deverá realizar diligência, para aferir a exequibilidade da proposta e/ou oportunizar à licitante a demonstração e comprovação de exequibilidade da sua proposta.

9 GLOSSÁRIO

- 9.1 **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/CONTRATANTE:** Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB.
- 9.2 **ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART)/REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (RRT):** registro junto ao órgão de classe da responsabilidade técnica do profissional que está executando os serviços, respondendo pelos trabalhos realizados durante a vigência contratual.
- 9.3 **CONTRATADA:** Empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebra o contrato.
- 9.4 **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS):** 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.
- 9.5 **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.
- 9.6 **FISCAL DO CONTRATO:** empregado da AGEHAB formalmente designado para realizar a fiscalização e verificação “in loco” da execução e recebimento do objeto do contrato.
- 9.7 **GESTOR DO CONTRATO:** empregado da AGEHAB formalmente designado para gerenciar as atividades administrativa e financeira, com vistas a alcançar a máxima eficiência e o fiel cumprimento das formalidades legais constantes no contrato firmado.
- 9.8 **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.
- 9.9 **INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO:** compreendem sistemas centrais de ar condicionado (equipamentos de refrigeração, bombas de água gelada e de água de condensação,

etc.), aparelhos de janela, aparelhos tipo Split, cassete e portáteis, ventiladores e exaustores.

- 9.10 **INSTALAÇÕES DE REDE LÓGICA:** compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados e voz para informática e cabeamento ótico.
- 9.11 **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.
- 9.12 **INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS:** compreendem sistemas de redes de água fria 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.
- 9.13 **LICITANTE:** todo aquele que, por desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, possa ser considerado potencial concorrente em procedimento licitatório ou, se já instaurada a sessão, que teve sua documentação e/ou proposta efetivamente recebida em procedimento licitatório pela Comissão de Licitação.
- 9.14 **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.
- 9.15 **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.
- 9.16 **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-los 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.
- 9.17 **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 dos serviços, na parcela referente à equipamentos e ferramental.

- 9.18 **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.
- 9.19 **ORDEM DE SERVIÇO:** é o documento utilizado pela CONTRATANTE para a solicitação, autorização, 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.
- 9.20 **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.
- 9.21 **SERVIÇO DE ENGENHARIA:** toda atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda demolir (Orientação Técnica - OT IBR 002/2009).
- 9.22 **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.
- 9.23 **TERMO DE REFERÊNCIA:** documento que deverá conter os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto e as obrigações contratuais que serão assumidas pela contratada, de modo a orientar a execução e a fiscalização contratual e a permitir a definição do valor estimado da futura contratação.

10 SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1 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 da AGEHAB, sendo elas: edifício sede e seus anexos, arquivo localizado no Conjunto Riviera e outras unidades administrativas ligadas a esta agência que vierem a ser incorporadas após a emissão deste Termo de Referência, localizadas no município de Goiânia.

- 10.2 A CONTRATADA deverá conservar as características originais dos imóveis e equipamentos. Qualquer alteração somente poderá ser realizada, mediante autorização da CONTRATANTE;
- 10.3 As Diretorias poderão solicitar atendimento de ocorrências de manutenção predial por meio eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com despacho direcionado para a Diretoria Administrativa. Esse canal será utilizado também para comunicação e observações pertinentes as demandas solicitadas.
- 10.4 Os serviços solicitados serão avaliados pela Diretoria Administrativa que encaminhará a solicitação para a Secretaria Executiva de Planejamento e Projetos Habitacionais para elaboração de orçamento, prazo de execução e projeto, quando aplicável.
- 10.5 Para a elaboração do orçamento, na definição dos valores dos serviços, serão utilizadas as tabelas referenciais de preços da GOINFRA (Anexos VII a IX), ou do SINAPI/GO (Anexos X e XI), data base janeiro/2022, acrescido do custo de despesas diretas e indiretas, aplicado o percentual de desconto apresentado na proposta, e ainda seguindo os seguintes critérios de utilização:
 - 10.5.1 Primeiramente será utilizada a tabela da GOINFRA, nos casos onde não for encontrado o serviço, serão utilizados os coeficientes de consumo da composição da tabela do SINAPI/GO considerando os custos de materiais e mão de obra da tabela da GOINFRA. E para os custos dos materiais não existentes na tabela da GOINFRA serão utilizados os custos da tabela do SINAPI/GO;
 - 10.5.2 Para o serviço cuja composição não for encontrada nas tabelas referenciais da GOINFRA ou do SINAPI/GO, sua composição será elaborada pela AGEHAB mediante consulta a outras tabelas referenciais existentes e consolidadas, considerando os custos de materiais e mão de obra conforme descrito no item 10.5.1;
 - 10.5.3 Em último caso, se o item de custo não constar em nenhuma das tabelas, as composições e/ou materiais serão elaboradas pela CONTRATANTE através de 03 (três) cotações de mercado. Neste caso, a CONTRATANTE deverá realizar pesquisa mercadológica de

acordo com os parâmetros do Art. 30 do RILCC da AGEHAB, cuja média dos preços pesquisados, servirá como "teto". O preço médio das cotações deverá ser retroagido utilizando os índices mensais do Índice Nacional de Custo da Construção - INCC-DI, desde o mês da cotação até o índice relativo a data base de janeiro/2022, conforme fórmula:

$$P = P_0 \left(\frac{I_0}{I_1} \right)$$

Onde:

P = Preço retroagido do serviço/insumo;

P_0 = Preço médio das cotações do serviço/insumo;

I_0 = Índice referente ao mês da data base estipulada no contrato;

I_1 = Índice referente ao mês de cotação.

10.5.4 Na hipótese de o índice relativo ao mês da cotação não ter sido publicado, adotar o último índice publicado. A publicação dos índices poderá ser consultada através do site da Fundação Getúlio Vargas – FGV (<https://portalibre.fgv.br/>).

10.5.5 Para o percentual da administração local será acrescido 6,23% ao custo total de cada composição de serviço, conforme Acórdão 2.622/2013 – TCU – Plenário.

10.6 O Gestor do Contrato encaminhará a Ordem de Serviço (O.S.) com o orçamento para anuência da CONTRATADA, que deverá ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, com exceção para os serviços de atendimento imediato, observando os seguintes critérios:

10.6.1 Os documentos técnicos deverão ser assinados pela CONTRATADA, por profissional habilitado.

10.6.2 Para serviços com prazo de execução superiores a 5 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma físico semanal com a programação das atividades a serem executadas.

10.6.3 A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de capacitação dos funcionários através da carteira de trabalho ou de diplomas de cursos de capacitação, conforme item 15.7.

- 10.6.4 Quando aplicável, a CONTRATADA deverá informar a necessidade de subcontratação parcial dos serviços e apresentar a documentação, conforme item 25, para a aprovação da CONTRATANTE.
- 10.7 Os valores referentes à mão de obra, já estão acrescidos dos encargos sociais. Esclarecemos que conforme o Art. 58 da Consolidação das Leis do Trabalho – 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.
- 10.8 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.
- 10.9 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.
- 10.10 O valor para transporte de pessoal e equipamentos já está previsto no BDI, item administração central.

11 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será sob demanda, de acordo com a necessidade da realização dos serviços nas instalações da CONTRATANTE.
- 11.2 Os serviços de manutenção predial serão empregados 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. Não deverão ser executadas obras, construções, reformas, fabricação, ampliação ou outras intervenções que impliquem em alterações gerais de características ou ampliação da capacidade ou das dimensões originais de edificações.

- 11.3 Após o aceite da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá um prazo de até **02 (dois) dias úteis** para início dessas atividades, com exceção dos serviços considerados de solução imediata, isto é, ocorrências que comprometam o uso das instalações, que deverão ser prontamente atendidas.
- 11.4 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 11.5 A CONTRATADA realizará todas as rotinas de execução de serviços de manutenção predial preventiva estabelecidas pela CONTRATANTE, conforme demanda, estabelecida nas tabelas de referência GOINFRA e SINAPI/GO bem como outros serviços que se fizerem necessários para a conservação, operação e manutenção predial não listados como rotinas de manutenção.
- 11.5.1 Quando necessário, mediante acordo entre as partes, a manutenção preventiva poderá ser antecipada ou realizada concomitantemente à manutenção corretiva.
- 11.6 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.
- 11.7 Os serviços solicitados deverão ser autorizados pelo Gestor do contrato, mediante Ordem de Serviço, devendo a mesma, disponibilizar para a execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados, bem como fornecer os materiais e insumos necessários para sua execução.
- 11.8 - Os serviços objeto deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial às Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas da SEAP - Manutenção (Anexo III), normas das concessionárias de serviços públicos, legislação de acessibilidade e outras que porventura sejam pertinentes ao fim a que se destina a manutenção, Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais de intervenção, e Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado.
- 11.9 Os equipamentos e ferramentas necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho, objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.10 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 caso a qualidade do material ou insumo não seja compatível com o preço especificado na tabela referencial ou na pesquisa de preços.

11.10.1 Todos os materiais a serem empregados serão novos e certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, podendo ser submetidos amostras à aprovação da fiscalização antes do seu emprego.

11.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar o transporte dos funcionários para a realização dos serviços demandados que estão relacionados nesse Termo de Referência sendo de sua responsabilidade todas as despesas que incidirem sobre o transporte dos funcionários.

11.12 Os serviços objeto deste contrato serão executados conforme necessidades das unidades da CONTRATANTE, 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:

CIVIL

- **ELEMENTOS ESTRUTURAIS:** 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 geral;
- **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, Gesso acartonado, Tijolo de Vidro, Tijolo Aparente, Elementos Vazados, Alvenarias Auto Portantes, Pedras, Vidros, Carenagens, Painel de Alumínio Composto - ACM, 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.

INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

- **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 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:** 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.

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 Fotosensores 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, Tomadase Conectores para Câmeras e Equipamentos, Swith, DIO, Patch Pannel, Patch Cord, Cabos Polarizados, Cabos UTP Categoria 6E e Cabos Coaxiais, Eletrodutos, Leitos, Calhas e Perfis Metálicos, Eletrodutos e Canal.

MECÂNICAS

- **VENTILAÇÃO MECÂNICA:** Montagem e Desmontagem de Evaporadoras e Condensadoras para mudança de local, Tubos e Conexões de Cobre para Infraestrutura de Sistemas de Refrigeração, Revisão/Restauração para funcionamento de sistemas mecânicos ventilados;
- **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.

12 ORDEM DE SERVIÇO - OS

12.1 Para a realização dos serviços haverá necessidade de emissão de recolhimento no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás - CAU das Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) pela CONTRATADA e pelos Profissionais que atuarão diretamente na execução dos trabalhos

as Ordens de Serviços, à custa da CONTRATADA.

- 12.2 Cada Ordem de Serviço – OS deve conter todas as informações necessárias para controle da execução dos serviços, conforme Anexo XIII.
- 12.3 A autorização para a execução do serviço, através da emissão da O.S., só poderá ser realizada pelo Gestor do Contrato.
- 12.4 Após a conclusão dessas Ordens de Serviços pela CONTRATADA, o Fiscal do Contrato providenciará a verificação dos serviços concluídos, sendo responsável por solicitar correções por falta de qualidade ou confirmação da execução conforme as normas técnicas aplicáveis.

13 DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 13.1 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 estarem discriminados na formação dos preços para a execução dos serviços.
- 13.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva 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.
- 13.3 Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pelo Gestor do Contrato serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica, conforme pré-definidos no Edital.
- 13.4 Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação pelo Fiscal de Contrato, 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.
- 13.5 A execução dos serviços relativos a cada OS poderá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, designado pela AGEHAB.
- 13.6 Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento por escrito dos serviços.
- 13.7 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.

13.8 O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

13.9 Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato.

13.10 O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:

13.10.1 **PROVISORIAMENTE:** em até 5 (cinco) dias, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pela Fiscalização.

13.10.2 **DEFINITIVAMENTE:** em até 20 (vinte) dias contados da vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo.

13.10.3 Após tais inspeções, será lavrado Termo de Recebimento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

13.11 Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

13.12 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia legal previsto para o serviço.

14 DAS NORMAS TÉCNICAS

14.1 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, dentre elas às seguintes normas:

- À IN N.º 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 N.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima –PNMC;
- À Lei N.º 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia;
- À Portaria n.º 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, aplicáveis;
- 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 n.º 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 n.º 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;
- NBR 5674 – Manutenção de Edificações – Procedimentos;
- NBR 14037 - Manual de operação, uso e manutenção das edificações - Conteúdo e recomendações para elaboração e apresentação;
- NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

15 DA EQUIPE TÉCNICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, 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. A mão de obra utilizada para esses serviços não possui dedicação exclusiva à CONTRATANTE.

15.2 A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função

será executar, sob demanda, os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais nas edificações que pertencem à CONTRATANTE.

- 15.3 A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, deverão ser apresentados, antes da execução dos serviços para que sejam aprovados previamente pela CONTRATADA.
- 15.4 Os horários de trabalho serão estabelecidos pela CONTRATADA, analisados e aprovados pelo Fiscal do Contrato, atendendo as quantidades máximas de duração de trabalho previstas na Convenção Coletiva da Categoria de cada profissional. Durante a execução dos serviços demandados, a jornada de trabalho deverá respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço preferencialmente durante o horário de funcionamento da AGEHAB. Em casos especiais, para que não haja interrupção nos serviços internos da AGEHAB, a execução de serviços poderá acontecer em horários excepcionais, após o encerramento do expediente na AGEHAB e em finais de semana e/ou feriados.
- 15.5 Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 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, mediante a demanda necessária para a execução dos serviços.
- 15.6 O quantitativo mínimo e máximo de funcionários a ser fornecido pela CONTRATADA durante a execução dos serviços poderá ser alterada para cumprir os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço.
- 15.6.1 A substituição / reposição imediata dos empregados nos casos de afastamento ocasionados por faltas, férias e outras ausências legais, ou a pedido da CONTRATANTE, deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 15.7 A CONTRATADA deverá apresentar, antes da execução dos serviços, comprovante de capacitação dos funcionários através da carteira de trabalho ou de diplomas de cursos de capacitação, com os seguintes requisitos:
- 15.7.1 Eletricista: Profissional com 1º grau completo (Ensino Fundamental) e 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 Ministério do Trabalho e Emprego.

- 15.7.2 Pedreiro: Profissional com 1º grau completo (Ensino Fundamental) e 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 de menor complexidade e demais serviços afins.
- 15.7.3 Encanador: Profissional com 1º Grau (Ensino Fundamental) e 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.
- 15.7.4 Servente: Profissional com ensino fundamental incompleto (5º ano), 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.
- 15.7.5 Pintor: Profissional com ensino fundamental incompleto (5º ano) 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.
- 15.7.6 Serralheiro: Profissional com 1º Grau (Ensino Fundamental) e 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.

- 15.7.7 Vidraceiro: Profissional com 1º Grau (Ensino Fundamental) e conhecimentos básicos para leitura / compressão de projetos de esquadrias metálicas, pele de vidro, vidros temperados/laminados, vidros comuns, operacionalizam os projetos, especificam, quantificam e inspecionam materiais. Preparam locais para execução dos serviços, realizam pré-montagem e executem todos os serviços referentes a vidros.
- 15.7.8 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 guarnições; 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.
- 15.7.9 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.
- 15.7.10 Engenheiro Civil: Profissional com nível superior completo em Engenharia Civil, com conhecimentos técnicos para acompanhamento de manutenção corretiva e preventiva em edificações de múltiplos pavimentos, compreensão e leitura de projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos e hidrossanitários.
- 15.7.11 Engenheiro Eletricista: Profissional com nível superior completo em Engenharia

Elétrica, com conhecimentos técnicos para acompanhamento de manutenção corretiva e preventiva em instalações elétricas, cabeamento estruturado e SPDA.

15.7.12 Os profissionais serão funcionários da empresa CONTRATADA e prestarão serviços à CONTRATADA sempre que houver a demanda, sem dedicação exclusiva para prestação de serviços.

15.7.12.1 Entende-se por “sem dedicação exclusiva” o fornecimento de mão de obra para atender a demanda especificada pelo CONTRATANTE, para a realização de determinados serviços, nos quais os profissionais estarão disponíveis para a CONTRATANTE apenas durante a execução da Ordem de Serviço demandada.

15.7.13 A comprovação do vínculo com a empresa, exclusivamente para engenheiros e arquitetos, poderá ser por contrato de prestação de serviço.

16 DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

16.1 Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no Artigo 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 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.

16.2 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 CONTRATANTE, ficará a cargo da CONTRATADA.

17 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

17.1 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 comerciais e de celular, além dos dados

relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

- 17.2 A cada demanda, o preposto deverá estar apto a realizar visita técnica para quantificar os serviços a serem realizados no intuito de validar o orçamento e o cronograma elaborados pela CONTRATANTE.
- 17.3 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 17.4 A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Segurança e Medicina do Trabalho vigentes.
- 17.5 A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Gestor do Contrato ou do Fiscal do Contrato, 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.
- 17.6 São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 17.6.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;
- 17.6.2 Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- 17.6.3 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Gestão/Fiscalização do contrato;
- 17.6.4 Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Gestão/Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- 17.6.5 Reportar-se ao Gestor/Fiscal do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 17.6.6 Relatar ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

- 17.6.7 Garantir que os funcionários se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 17.6.8 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 17.6.9 Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência para pagamento;
- 17.6.10 Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- 17.6.11 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.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1 Comunicar a CONTRATADA o início dos serviços, através de Ordem de Serviço.
- 18.2 Providenciar mobilização e desmobilização de pessoal, equipamentos e mobílias, sempre que necessário, para realizar a realização dos serviços.
- 18.3 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado pela Administração Pública como Gestor do Contrato.
- 18.4 Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 18.5 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 18.6 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.
- 18.7 Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 18.8 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham

a ser solicitados pela CONTRATADA.

- 18.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, conforme Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.
- 18.10 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.
- 18.11 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 18.12 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da CONTRATADA, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.
- 18.13 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 18.14 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 18.15 Exigir 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.
- 18.16 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 18.17 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 18.18 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1 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 sociais e trabalhistas previstas nas legislações em vigor, não transferindo à AGEHAB, a responsabilidade por seus pagamentos, obrigando-se a saldá-los na época própria.
- 19.2 A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à CONTRATANTE, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dessa licitação.
- 19.3 Apresentar a Nota Fiscal / Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, até o quinto dia útil após a verificação e aprovação dos serviços por parte do Gestor do Contrato, acompanhada do demonstrativo de cálculo, juntamente com os documentos, informados no item 20, necessários para realização do pagamento dos serviços executados 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.
- 19.4 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.
- 19.5 Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste procedimento licitatório.
- 19.6 Comprovar a formação técnica específica de mão-de-obra sem dedicação exclusiva oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço.
- 19.7 Prover todo material e mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços, conforme requisitado pela administração, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 19.8 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.
- 19.9 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.

- 19.10 Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados.
- 19.11 Relatar ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação de serviços.
- 19.12 Manter a disciplina de seus empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela CONTRATADA.
- 19.13 Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente.
- 19.14 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 Fiscal de Contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas.
- 19.15 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.
- 19.16 Registrar e controlar diariamente e assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.
- 19.17 Zelar pelos móveis e utensílios existentes, reparando-os ou substituindo-os, por sua conta quando danificados ou extraviados, durante o horário de serviço de seus empregados. Os bens a serem substituídos deverão ser comunicados à CONTRATANTE, para fins de controle patrimonial.
- 19.18 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.
- 19.19 A CONTRATADA poderá ser responsabilizada no caso de subtração dos bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da CONTRATANTE, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos ou com o consentimento destes.
- 19.20 Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a

CONTRATANTE por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Estadual e Federal.

19.21 Fica proibida a licitante vencedora de veicular publicidade acerca do objeto desta licitação, salvo se houver prévia autorização da CONTRATADA.

19.22 Deverá registrar, quando necessário, ART e/ou RRT junto ao CREA/GO.

19.23 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.

19.24 Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.

19.25 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.

19.26 Caberá a CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços. A reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços será devidamente remunerada pela CONTRATADA.

19.27 Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, com vestuário compatível com o ambiente de trabalho da CONTRATANTE, além de identificados por crachá e paramentados com equipamento de proteção individual, previsto pelas normas de segurança do trabalho, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE.

19.28 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 das legislações pertinentes.

19.29 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.

- 19.30 Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 19.31 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.
- 19.32 Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 19.33 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.
- 19.34 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 19.35 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE, 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.
- 19.36 Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- 19.37 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.
- 19.38 Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 19.39 Informar ao Fiscal do Contrato, 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.

19.40 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 ser comunicadas até a data de início do trabalho no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.41 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.

19.42 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.

19.43 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.

19.44 Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, em quantidades descritas abaixo:

- 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;

- 19.45 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.
- 19.46 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.
- 19.47 Todos os sapatos ou botinas deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.
- 19.48 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 19.49 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.
- 19.50 Fornecer além do uniforme, 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.
- 19.51 Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais 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.
- 19.52 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.
- 19.53 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.

- 19.54 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.
- 19.55 Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas efetuadas pela CONTRATANTE.
- 19.56 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.
- 19.57 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 19.58 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.
- 19.59 Manter e disponibilizar a CONTRATANTE controle gerencial no formato digital dos serviços, dos materiais e insumos utilizados e seus respectivos quantitativos e toda documentação relativa à execução dos serviços executados.
- 19.60 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.
- 19.61 Apresentar 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.
- 19.62 Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades e o grau das demandas dos serviços.
- 19.63 Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do contrato, no prazo de até 05

(cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso.

19.64 Cumprir os prazos de execução dos serviços conforme estabelecido na Ordem de Serviço, para cada demanda.

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

19.66 Na execução dos serviços, quando necessário, os equipamentos e mobiliários deverão ser cobertos com lona plástica, para sua proteção.

20 FORMA DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento será mensal considerando as Ordens de Serviços concluídas no período. Caso não haja solicitações no mês vigente ou os trabalhos desenvolvidos extrapolem o mês vigente, e a medição fique vinculada ao término dos trabalhos para ser liquidada no mês seguinte, deverão ser apresentadas as devidas justificativas anexas às medições.

20.2 Após a validação do Gestor do Contrato dos trabalhos realizados será liberada a emissão da nota fiscal separados e/ou agrupados por Ordem de Serviço de acordo com aprovação prévia. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

20.3 Para o recebimento dos valores referentes aos serviços, será necessário a anuência do Gestor do Contrato, validando que todos os trabalhos previstos na Ordem de Serviços foram concluídos.

20.4 A Nota Fiscal só poderá ser emitida após a conferência, pelo GESTOR DO CONTRATO, dos documentos abaixo relacionados, bem como do Relatório de Medição emitido e aprovado pela Fiscalização da CONTRATANTE.

20.4.1 Cópia da Ordem de Serviço emitida;

20.4.2 Cópia do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços por Ordem de Serviço;

20.4.3 Prova de regularidade relativa à Tributos Federais (Dívida Ativa da União e INSS);

20.4.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

- 20.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio da CONTRATADA;
- 20.4.6 As empresas sediadas fora do Território Goiano deverão apresentar, juntamente com a certidão de regularidade do seu Estado de origem, a certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás;
- 20.4.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VIIA da CLT;
- 20.4.8 Cópia da GFIP - Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao período da medição e/ou mês anterior, ou Declaração, quando tratar de serviços prestados pessoalmente por sócio da CONTRATADA;
- 20.4.9 Cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referentes aos serviços contratados;
- 20.4.10 Cópia da folha de pagamento dos empregados alocados no serviço com a comprovação do cumprimento dos encargos trabalhistas;
- 20.4.11 Cópia da GPS;
- 20.4.11.1 A GPS pode ser substituída pelo DARF quitado, em consonância com a DCTFWeb;
- 20.4.11.2 No caso da DCTFWeb resultar em saldo devedor "zero" no período da medição, não há apresentação de DARF;
- 20.4.12 Folha de Ponto dos funcionários da obra;
- 20.4.13 Diário de Obras.
- 20.5 No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contratado, a FISCALIZAÇÃO discriminará, por meio de relatório, as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do relatório, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis. À CONTRATADA caberá sanar as falhas apontadas, conforme prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO, submetendo os serviços rejeitados a nova verificação. Até que sejam sanadas as irregularidades pela CONTRATADA e aceitas as correções pelo fiscal, não estará autorizada a emissão de

documentos de cobrança.

20.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

20.7 A nota fiscal apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:

20.7.1 Data da emissão;

20.7.2 Número do contrato;

20.7.3 Discriminação dos serviços executados com seus respectivos quantitativos, preços unitários e preços totais;

20.7.4 Estar endereçada à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Edifício Atlântico, Setor Aeroporto – Goiânia/Goiás, CNPJ 01.274.240/0001-47.

21 DA VIGÊNCIA

21.1 O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por um período igual e sucessivo, nos termos das legislações pertinentes. A vigência contratual não prejudicará a completa validade da garantia do objeto.

21.2 O contrato poderá ser prorrogado desde que justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente e observada a vigência do crédito orçamentário. As partes deverão se manifestar sobre o interesse da prorrogação com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência do contrato.

22 DO REAJUSTE

22.1 Os preços objeto deste contrato, poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Custo

da Construção - INCC, após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta.

23 DA VISITA

- 23.1 As empresas interessadas poderão realizar vistoria no local 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 de Declaração de Vistoria (Anexo IV), 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 17:00h, de por meio do telefone (62) 3096-5093 ou (62) 3096-5058, junto à Diretoria Administrativa/Gerência Administrativa, 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.
- 23.5 As empresas que optarem por não realizar a visita técnica deverão apresentar declaração de conhecimento, conforme Anexo V, de que possui conhecimento de todos os serviços a serem realizados e das dificuldades técnicas exigidas para a execução dos trabalhos, tendo pleno conhecimento dos locais para prestação dos serviços, não se admitindo reclamação posterior.

24 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 24.1 A GESTÃO e a FISCALIZAÇÃO de todo o procedimento de contratação, inclusive o acompanhamento ou execução administrativa do contrato, será feita por empregados especialmente designados, pela Diretoria competente, para tal finalidade, observadas as disposições do Art. 163 do RILCC da AGEHAB, bem como as disposições dos Art. 51 a Art. 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012, e ainda as previstas na Instrução Normativa da AGEHAB nº 007/2019, de 15 de janeiro de 2019 e atualizações posteriores.
- 24.2 A AGEHAB exercerá a fiscalização geral dos serviços contratados para cada demanda. A CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da AGEHAB.
- 24.3 A FISCALIZAÇÃO poderá realizar inspeções periódicas dos serviços, a fim de verificar a sua execução de acordo com os projetos, normas vigentes, especificações, cronograma e fiscalizar o diário de obra.
- 24.4 A FISCALIZAÇÃO poderá realizar vistorias para verificação da quantidade, qualidade e aceitabilidade da prestação dos serviços, dos materiais e das técnicas, na ocasião da contratação e sempre que necessário.
- 24.5 A FISCALIZAÇÃO deverá, mediante solicitação por escrito, exigir a presença do Responsável Técnico no local da execução dos serviços, caso identifique a ausência do profissional responsável.
- 24.6 A FISCALIZAÇÃO poderá a qualquer momento e desde que achar necessário, mediante manifestação por escrito, solicitar à CONTRATADA a substituição de parte ou de toda a equipe técnica responsável pelos serviços, caso constate que a mesma não tenha reais condições técnicas para execução dos trabalhos, em observação às Normas da ABNT e demais especificações e recomendações necessárias ao bom andamento das atividades referente à execução dos serviços objeto do contrato.
- 24.7 A FISCALIZAÇÃO notificará, por escrito, à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços contratados, para que seja reparado ou corrigido, no prazo a ser determinado na notificação, ao término do qual se deve proceder à nova vistoria.

- 24.8 A FISCALIZAÇÃO deverá recusar materiais ou equipamentos da má qualidade ou não especificados e exigir sua retirada dos serviços, mediante manifestação por escrito.
- 24.9 A FISCALIZAÇÃO poderá suspender a execução de quaisquer serviços em desacordo com as normas da ABNT, especificações e recomendações da AGEHAB e concessionárias ou órgãos locais;
- 24.10 A FISCALIZAÇÃO deverá comunicar a CONTRATADA sobre o recebimento do objeto no prazo e condições estabelecidas em contrato, através da manifestação formal.
- 24.11 A FISCALIZAÇÃO acompanhará, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 24.12 O GESTOR DO CONTRATO deverá, mediante manifestação por escrito, comunicar a empresa CONTRATADA quanto ao início da execução do objeto, por meio de Ordem de Serviço.
- 24.13 O GESTOR DO CONTRATO verificará o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta e adotará as medidas cabíveis em caso do seu não cumprimento.
- 24.13.10 O GESTOR DO CONTRATO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto no Art. 165 do RILCC da AGEHAB.
- 24.14 O GESTOR DO CONTRATO solicitará à CONTRATADA a documentação necessária, conforme item 20, para viabilizar o pagamento dos serviços executados.
- 24.15 O GESTOR DO CONTRATO realizará a conferência da documentação apresentada pela CONTRATADA e solicitará o pagamento devido, na forma e prazo estabelecidos em contrato.
- 24.16 O GESTOR DO CONTRATO deverá oficiar aos Órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 24.17 As informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto e ao contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, serão prestados pelo FISCAL e pelo GESTOR do contrato, cada um no âmbito de suas atribuições.
- 24.18 A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos

praticados, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a empresa CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos trabalhos executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

24.18.1A FISCALIZAÇÃO de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da AGEHAB ou de seus agentes, gestores e fiscais.

24.19 A CONTRATADA deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato.

24.20 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da AGEHAB, conforme disposto nos Art. 171 do RILCC da AGEHAB.

24.21 Findo o prazo de execução do objeto de cada contrato e caso os serviços ainda não estejam concluídos, o FISCAL e o GESTOR DO CONTRATO, cada um com suas atribuições, comunicarão o fato à autoridade da AGEHAB através de termo circunstanciado no qual discriminará os serviços não concluídos. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções legais.

25 DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1 É vedada a subcontratação total do objeto deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista em contrato.

25.2 A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

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

25.3.1 Informação prévia à CONTRATANTE dos motivos da subcontratação, da identificação

da subcontratação e das razões da escolha;

25.3.2 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 CONTRATANTE.

25.4 A CONTRATADA, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante à 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.

25.5 A CONTRATANTE, após analisar a solicitação da CONTRATADA referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados 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 2 (dois) dias úteis.

26 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

26.1 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.

27 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

27.1 As empresas licitantes deverão satisfazer no mínimo os requisitos relativos à HABILITAÇÃO conforme apresentado nos Art. 62 a Art. 67 do RILCC da AGEHAB a serem estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, com exceção da qualificação técnica que aqui será descrita e deverá ser comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados.

27.2 Documentações referente a **pessoa jurídica** das empresas licitantes:

- 27.2.1 Proposta comercial conforme modelo disponibilizado no Anexo XIV;
- 27.2.2 Declaração de que tem ciência e atende a Norma Técnica de Desempenho de Edificações - NBR 15.575/2013;
- 27.2.3 Declaração de visita ou de conhecimento, conforme item 23 e modelos disponibilizados nos Anexos IV e V;
- 27.2.4 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, em nome das empresas licitantes, na qual conste responsáveis técnicos com habilitação em engenharia civil e/ou arquitetura e eletricitista, emitida pelo conselho profissional, CREA e/ou CAU;
- 27.2.5 Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e alterações contratuais vigentes, com definição clara do representante legal (ata de eleição do atual representante) e deverá contemplar a prestação de serviços técnicos de Engenharia ou Arquitetura;
- 27.2.6 Cópia do documento de identidade dos **responsáveis técnicos e legais** das empresas.

27.3 Comprovações da **capacitação técnico operacional** das empresas licitantes:

- 27.3.1 As empresas licitantes deverão comprovar que já executaram, a qualquer tempo, para pessoas de direito público ou privado, através da apresentação de **atestado/declaração de capacidade técnica - ACT**, de serviços com características semelhantes à do objeto desse Termo de Referência, que estejam concluídos e recebidos pelo contratante, sendo consideradas como valor significativo, para fins desta licitação, a comprovação de:

27.3.1.1 Manutenção predial preventiva e corretiva de bens imóveis, com fornecimento de materiais e mão de obra em uma área total construída mínima de 1.000,00 m² (mil metros quadrados), o que corresponde a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da área da instalação mais relevante da CONTRATANTE, sendo permitido o somatório de quantidades de vários atestados para o alcance da quantidade mínima exigida, demonstrando que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos.

- 27.3.2 Os atestados/declarações deverão comprovar que a LICITANTE tenha executado

serviços compatíveis com o objeto licitado, até a data da abertura da sessão pública da licitação.

27.3.3 A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com os respectivos atestados/declarações, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.

27.3.4 Declaração formal quanto às disponibilidades mínimas relativas a máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto que está concorrendo, mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, e se comprometendo a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim exija a CONTRATANTE (**Erro! Fonte de referência não encontrada.**I).

27.3.5 A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

27.3.6 Declaração assinada pelo Representante Legal da Empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em GOIÂNIA – GO, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

27.4 Documentações **técnico-profissional** das empresas licitantes, que consistirão de documentos referente aos profissionais (pessoas físicas):

27.4.1 Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA e/ou CAU, em nome de

Responsáveis Técnicos devidamente registrado no CREA e/ou CAU, com habilitação em Engenharia Civil, Elétrica, Arquitetura, e que contemple Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT de serviços com características semelhantes aos descritos neste Termo de Referência, comprovando experiência em manutenção predial preventiva e corretiva de bens imóveis, construção ou reformas de edificações prediais.

27.4.1.1 Será aceito o somatório de CAT/ART/RRT para comprovação da capacidade técnico-profissional, de um mesmo Responsável Técnico visando atender as parcelas de maior relevância indicadas no item 11.11.

27.4.1.2 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.

27.4.1.3 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 e/ou CAU-GO, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

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

27.4.1.5 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.

27.4.1.6 A participação dos Responsáveis Técnicos dar-se-á por meio de: visitas técnicas sempre que solicitados pela Fiscalização; e assinatura dos

relatórios técnicos, em conjunto com o Engenheiro Responsável Residente.

27.5 No caso da empresa e/ou responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA de Goiás, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

28 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

28.1 Os serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva serão realizados nas instalações da sede da AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO - AGEHAB S/A, localizada à Rua 18-A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, e seus anexos, bem como o arquivo localizado no Conjunto Riviera – Goiânia e outras unidades administrativas ligadas a esta agência que vierem a ser incorporadas após a emissão deste Termo de Referência, localizadas no município de Goiânia.

29 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

29.1 A CONTRATADA deverá dar garantia legal de 12 (doze) meses para todos os produtos e serviços fornecidos.

30 DA GARANTIA CONTRATUAL

30.1 A CONTRATADA deverá apresentar à AGEHAB a garantia da execução contratual no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a celebração do respectivo instrumento, em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB, a saber:

- a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) Seguro garantia; e
- c) Fiança bancária.

30.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia a que se refere o item anterior, autoriza a AGEHAB a buscar a rescisão do contrato por descumprimento ou

cumprimento irregular de suas cláusulas.

30.3 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução e recebimento definitivo do objeto contratual e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

30.4 A garantia contratual deverá estar vigente enquanto o contrato estiver vigente.

31 RESCISÃO CONTRATUAL

31.1 Serão motivos para a rescisão contratual aquelas definidas no Art. 170 do RILCC da AGEHAB.

31.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

32 CONSIDERAÇÕES FINAIS

32.1 São anexos do presente Termo de Referência:

32.1.1 Anexo I – Planilha estimativa dos quantitativos e custos unitários dos serviços.

32.1.2 Anexo II – Composição de BDI.

32.1.3 Anexo III - Manual de Obras Públicas da SEAP - Manutenção.

32.1.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de Vistoria.

32.1.5 Anexo V - Modelo de Declaração de Conhecimento.

32.1.6 Anexo VI – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Máquinas, Equipamentos e Pessoal Técnico Especializado.

32.1.7 Anexo VII – Tabelas de Referência da GOINFRA de mão de obra.

32.1.8 Anexo VIII - Tabelas de Referência da GOINFRA de materiais.

32.1.9 Anexo IX - Tabelas de Referência da GOINFRA de composição de serviços.

32.1.10 Anexo X - Tabelas de Referência do SINAPI/GO de materiais.

32.1.11 Anexo XI - Tabelas de Referência do SINAPI/GO de composição de serviços.

32.1.12 Anexo XII – Levantamento das principais instalações da CONTRATANTE.

32.1.13 Anexo XIII – Modelo de Ordem de Serviço.

32.1.14 Anexo XIV – Modelo de Proposta Comercial.

Goiânia, 16 de março de 2022.

Lorena Silva Pereira
Secretaria Executiva de Planejamento e Projetos Habitacionais

Sirlei Aparecida da Guia
Diretoria Técnica