



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra sem dedicação exclusiva, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, doravante denominada CONTRATANTE, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão, compreendendo:

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

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

1.1.3 - Manutenção preventiva, corretiva e preditiva na infraestrutura dos sistemas de prevenção e combate a incêndio e sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;

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

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

1.1.6 - Realização de serviços eventuais diversos, com fornecimento de material, relacionados aos sistemas a serem 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; montagem, desmontagem e remanejamento de equipamentos de ar condicionado, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidro sanitários, instalações hidráulicas, serviços de reparo nos prédios administrativos e pequenas reformas para conservação das edificações públicas.

1.1.7 – Realização de serviços de mão de obra de engenheiro, com aplicação de conhecimento técnico para atualização de Certificado de Conformidade Técnica junto ao CBM-GO, elaboração de laudos técnicos de sistemas de instalações prediais, SPDA e documentos necessários para renovação do CERCON.

### 1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1.2.1. Critério de julgamento: Menor Preço Global.

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

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

1.2.4. **Participação de Consórcios:** A admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao talante do administrador, pois o art. 33 da Lei nº 8.666/93, utilizando-se da expressão “quando permitida”, conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório. Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público. Sobre o tema, ao se constatar que existe diversidade de empresas com capacidade para executar os serviços objeto deste Termo de Referência, optou-se por não permitir a participação de consórcio, o que, por si só, não configura restrição à competitividade.

1.2.5. **Referência de Preços:** A pesquisa de preços foi realizada conforme os métodos e justificativas contidas nos documentos SEI nº.000014637653.

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

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

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

## 2. OBJETIVO

2.1 - Possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas prediais das instalações da CONTRATANTE, no Estado de 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.

## 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A Secretaria de Estado da Administração, nas suas instalações localizadas no Estado de Goiás, utiliza várias edificações que possuem sistemas, máquinas e equipamentos que apresentam elevada complexidade e que, por isso, exigem conhecimentos técnicos especializados em 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 pelo Órgão.

## 4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 - Das normas gerais: Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

4.2 – Legislação estadual: Lei n.º 17.928/2012, na Lei Complementar LC n.º 117/2015 e nos Decretos Estaduais n.º 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações.

4.3 - Os serviços descritos neste Termo de Referência, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, enquadram-se no conceito de serviços comuns.

4.4 – Durante a formação dos preços e planilha de precificação para prestação dos serviços de manutenção corretiva, preventiva e preditiva foram observados os Decretos 9.376/2019 e Decreto 49.649/2020 que versam sobre o contingenciamento de gastos no Estado de Goiás.

## 5. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

5.1 – O valor do contrato será determinado pela proposta comercial do menor preço global, conforme item 5.5.1, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.2 – Como a prestação dos serviços será realizada sob demanda e em diversas localidades no Estado de Goiás, torna-se necessário a unificação da contratação visto que em algumas regiões existem unidades administrativas com áreas pequenas e que o percentual participativo dessas unidades ao valor global do contrato aumentariam muito a possibilidade de alguns lotes do pregão ser deserto deixando algumas unidades *Vapt Vupts* desguarnecidas de manutenção.

5.3 – A contratação em apenas um lote possibilita a formação de um preço mais vantajoso para a administração pública já que na aquisição de vários insumos agrupados e centralizados obtém-se melhor preço do que em itens unitários e regionalizados, além de melhorar a viabilidade técnica para a execução dos serviços conjuntamente à elaboração de um programa de manutenção preventiva nas unidades do interior.

5.4 – A diversidade de empresas na prestação dos serviços pode acarretar em prejuízos para a administração pública, já que a formalização de vários contratos para atender o mesmo objeto poderiam impor atrasos e diversidade na execução de serviços que possuem um padrão de acabamento, como é o caso dos *Vapt Vupt's* que possuem serviços padronizados e acarretando até mesmo na não prestação de serviços por causa do valor que seria destinado para alguns lotes, além de dificultar a gestão do contrato.

5.5 – Os valores de referência devem seguir a tabela descritiva abaixo observando as seguintes diretrizes:

**5.5.1 – Na planilha de composição de serviços para manutenção preventiva/corretiva, os valores unitários não poderão sofrer alterações. O desconto poderá ser dado em percentual sobre o valor da planilha de apuração de preços e o BDI será determinado pela empresa limitado aos 27,50%. A partir do aplicação de desconto sobre esses dois itens será formado um índice denominado ACD% (Acréscimo sobre Custo Direto) que será aplicado sobre o valor do item na tabela de apuração de preços para fornecimento dos serviços. Na formação dos preços para execução dos serviços já estão inclusos os materiais e a mão de obra para a execução do objeto;**

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

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

5.5.4 - A proponente deve observar que existem unidades no interior do estado que receberão manutenção corretiva e preventiva e que para os custos inerentes ao deslocamento para a realização desses serviços será utilizada a tabela do Anexo VII e terá como resultado o produto da multiplicação da distância entre as cidades a serem realizados os serviços versus o valor expresso por km rodado. É importante ressaltar que os outros custos necessários para a realização dos serviços deverá ser parte integrante do BDI.

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

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

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

instalado.

5.5.8 – O ISS adotado para o cálculo do BDI máximo da planilha de referência foi de 5% sobre 60% de encargos sociais visto que a localidade da formação dos preços é Goiânia, porém na formação da proposta comercial a licitante deverá aplicar o ISS conforme legislação municipal da sede/filial da empresa.

### **5.5.9 TABELA DE QUANTITATIVO E CUSTO ESTIMADOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA / PREVENTIVA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	CÓDIGO	QUANT	VALOR MÉDIO ESTIMADO	
					MENSAL	TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gerais, manutenção corretiva e preventiva, conservação, reformas e pequenos reparos.	SERV.	60466	1,00	R\$ 46.129,64	R\$ 553.555,68
VALOR FIXO						R\$ 553.555,68
% BDI MÁXIMO						27,50%
CUSTO FINAL MÁXIMO						705.783,49

Nota 1: A empresa incidirá sobre os valores o percentual de BDI corresponde aos praticados no mercado, limitados ao teto máximo de 27,50%

Nota 2: O valor total do contrato é fixado em R\$ 553.555,68 mais o ACD da empresa vencedora.

## **5.6 - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO/JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **5.6.1 - DA PROPOSTA**

5.6.1.1 - A proposta deverá conter os dados identificadores da proponente exigidos no edital.

5.6.1.2 - As licitantes deverão apresentar as propostas, conforme as orientações seguintes:

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

5.6.1.3.1 - Detalhamento do BDI deve observar o valor máximo descrito na Tabela da Goinfra para aplicação de ISS na Cidade de Goiânia que é de 27,50%

### **5.6.2 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO OBJETO**

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

5.6.2.2 – Para definição da proposta mais vantajosa deverá seguir as disposições abaixo. Primeiramente deverá ser definido o menor percentual de Acréscimo sobre Custo Direto (ACD) decorrente da aplicação

da fórmula a seguir, cujos componentes são Taxa percentual de Redução sobre a tabela de precificação (TR) e BDI:

$$ACD\% = \left[ (100 - TR\%) + \frac{BDI(100-TR\%)}{100} \right] - 100,$$

, onde:

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

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

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

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

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

Empresa	Custo Serviço (R\$)	Desconto Ofertado (%)	Custo Resultante (R\$)	BDI (%)	Custo Final (R\$)	ACD
A	100,00	10%	90,00	20,00	108,00	8,00%
B	100,00	12%	88,00	25,00	110,00	10,00%

Da tabela demonstrativa depreende-se que:

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

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

$$ACD\% = \left[ (100 - TR\%) + \frac{BDI(100-TR\%)}{100} \right] - 100,$$

, onde:

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

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, a ser apresentado expressamente pela licitante, em taxa percentual, cujo teto é 27,50% (vinte e sete, virgula cinco por cento).

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

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

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

## **6. ALGUNS CONCEITOS PERTINENTES:**

6.1 - **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / CONTRATANTE:** Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.

6.2 - **CONTRATADA:** empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebrou contrato.

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

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

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

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

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

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

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

6.10 - **ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART):** registro junto ao órgão de classe da responsabilidade técnica do profissional que está executando os serviços, respondendo pelos trabalhos realizados durante a vigência contratual.

6.11 - **FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO:** é o representante da Administração Pública, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 2.271/97, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

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

6.13 - **ORDEM DE SERVIÇO:** é o documento utilizado pela CONTRATANTE para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas por parte do fiscal e/ou gestor do contrato, relativas à execução da prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos das atividades a serem executadas, e possibilitar a verificação da conformidade dos trabalhos realizados com o solicitado.

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

6.15 - **INSTALAÇÕES DE VENTILAÇÃO MECÂNICA:** compreendem sistemas centrais de ar condicionado (equipamentos de refrigeração chiller, bombas de água gelada e de água de condensação, self-contained, fan-coil etc.) ventiladores e exaustores.

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

6.17 - **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.

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

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

6.20 - **SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO:** compreende o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes, 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.

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

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

6.23 - **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.

## **7. SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 - A prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, refere-se às atividades necessárias para a manutenção corretiva e preventiva, visando à conservação da estrutura física das edificações e instalações integrantes das Unidades Administrativas da Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

7.2 - A Contratada deverá conservar as características originais dos imóveis e equipamentos. Qualquer alteração somente poderá ser realizada, mediante autorização da Contratante.

7.3 - As unidades contempladas que poderão receber manutenção, listadas neste Termo de Referência poderão solicitar atendimento de ocorrências de manutenção predial por meio eletrônico via SEI com memorando direcionado para a Gerência de Apoio Administrativo e Logística (GEAAL-18230). Esse canal será utilizado também para comunicação e observações pertinentes as demandas solicitadas.

7.4 - Os serviços solicitados via memorando serão avaliados pela Equipe Técnica da Gerência de Apoio Administrativo e Logística que encaminhará a solicitação de orçamento para a empresa Contratada. Após o recebimento do orçamento os valores deverão ser aprovados pela SGI (Superintendência de Gestão Integrada) para posterior emissão da Ordem de Serviço (O.S.).

7.5 - Os valores referentes à mão de obra sem dedicação exclusiva, já estão inclusos na composição dos serviços e possuem em seu preço os encargos sociais. Esclarecemos que conforme o Art. 58 da CLT, no caso dos serviços que demandarem um prazo maior para execução, os trabalhadores deverão ter uma jornada semanal máxima de 44 horas, conforme convenção coletiva para os trabalhadores da construção civil que possuem 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.

7.6 - Por se tratar de serviços de manutenção preventiva e corretiva com mão de obra sem dedicação exclusiva, 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.

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

7.8 - Para as equipes demandadas executarem os serviços nas unidades o valor para transporte de pessoal, e equipamentos já está previsto no BDI, item administração central, porém, para a execução dos serviços nas unidades administrativas e *vapt vupts* no interior serão utilizadas como parâmetros as distâncias constantes do Anexo VII e terá como resultado o produto da multiplicação da distância entre as cidades a serem realizados os serviços versus o valor expresso por km rodado.

7.9 – Na possibilidade de executar uma rota para a prestação dos serviços nas unidades administrativas do interior, será utilizado como parâmetro a distância constante do Anexo VII e terá como resultado o produto da multiplicação da distância entre a primeira cidade a receber a manutenção somadas as distâncias existentes entre uma cidade e outra onde serão realizadas as manutenções subsequentes (utilizar distância existente no Mapa Regional de Goiás) versus o valor expresso por km.

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

7.11 - Para os materiais e insumos deverão ser utilizados os valores previstos na tabela do anexo I deste, caso não possua o item, deverá ser utilizada a tabela da GOINFRA do corrente ano e na ausência do insumo na Tabela Estadual deverá ser utilizada a tabela do SINAPI-GO, aplicados ao valor do ACD apresentado pela proponente no certame licitatório, por último os três orçamentos.

7.12 - O BDI referencial utilizado para a planilha orçamentária foi mensurado conforme descrição do “Demonstrativo dos BDI's Estimados nos Orçamentos Desonerados de Obras Cíveis da GOINFRA”, Item 1 – BDI para Obras de Edificações com base de cálculo de 60% sobre ISS de 5%, porém a empresa deverá aplicar o ISS conforme legislação municipal da sede/filiar da empresa e esses valores devem ser demonstrados na apresentação da proposta comercial.

7.13 – Para atender ao disposto no Artigo 1 da Lei 6.496/77, que descreve que: “Todo contrato, escrito ou verbal, para a execução de obras ou prestação de quaisquer serviços profissionais referentes à Engenharia, à Arquitetura e à Agronomia fica sujeito à "Anotação de Responsabilidade Técnica" (ART), será exigido a anotação junto ao CREA do presente contrato para execução dos serviços.

## **8. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

8.1 - A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será sob demanda, de acordo com a necessidade da realização dos serviços nas diversas Unidades Administrativas que são ligadas à Secretaria de Estado da Administração.

8.2 - A CONTRATADA deverá possuir capacidade plena para realização, com qualidade, de serviços concomitantes, em diferentes localidades, independentemente do porte e complexidade dos serviços, não sendo permitidas alegações subjetivas de quaisquer naturezas, tais como suposta dificuldade inerente aos serviços ou dificuldades na alocação e no deslocamento de mão de obra.

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

8.4 - Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

8.5 - 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.



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

8.7 - Os serviços seguirão como forma de mensuração principal o Relatório de Composição Unitário de Serviços elaborado pela Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA, sendo aplicados obrigatoriamente os índices de consumos dos insumos apresentados no referido anexo para quantificar os materiais e mão de obra dos serviços.

8.8 - Os serviços que por ventura não estejam listados na tabela do anexo I, na Planilha de Composição de Serviços da GOINFRA (Anexo IX e X), serão mensurados utilizando as planilhas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI (Anexo XI e XII), vigente elaborada pela Caixa Econômica Federal, na ausência desta ou de outras fontes oficiais que apresentem os índices necessários para formulação dos preços dos serviços, será realizado pelo Gestor do Contrato 03 (três) orçamentos assinados e datados por empresa jurídica de direito privado, para estipular a média do valor a ser pago pela prestação dos serviços.

## **9. ORDEM DE SERVIÇO – O.S.**

9.1 - Nos serviços de maior complexidade onde existir necessidade de emissão de recolhimento no CREA e/ou CAU das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) pela Empresa Contratada (segundo § único do artigo 8º da Lei 5.194/66) e pelos Profissionais que atuarão diretamente na execução dos trabalhos as Ordens de Serviços somente poderão ser emitidas após sua comprovação, à custa da CONTRATADA. Ressalta-se que será emitida uma ART de execução de contrato a cada renovação.

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

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

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

10.5 - O Atesto na O.S. – Ordem de Serviço só poderá ser realizado pelo: Responsável da Unidade (Fiscal do Contrato) ou pelo Gestor do Contrato ou por pessoa por ele oficialmente indicada.

9.6 - A O.S. – Ordem de Serviço e o relatório emitido pelo Fiscal de Contrato ou Gestor do Contrato serão os únicos documentos que provam a execução do serviço e serão utilizados como comprovante para que o mesmo ateste a respectiva nota fiscal.

9.7 - Após a conclusão dessas Ordens de Serviços pela Contratada, a equipe técnica da GEAL providenciará a verificação dos serviços concluídos, sendo responsável por solicitar correções por falta de qualidade ou confirmação da execução conforme as normas técnicas aplicáveis.

9.8 - A contratada deverá apresentar o Relatório Financeiro / Nota Fiscal com as mesmas informações das O.S. atestadas, sob pena de glosas dos documentos que não apresentarem tais informações.

## **10. DAS EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

10.1 - 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 discriminado na formação dos preços para a execução dos serviços.

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

10.2.1 – Na falta de referência para a execução dos serviços na planilha de precificação apresentadas (anexo I deste), as composições a serem utilizadas serão, sempre que possível, aquelas constantes da mais recente tabela GOINFRA, não sendo possível, será verificada a SINAPI de composições analíticas. Em último caso as composições serão elaboradas pela CONTRATANTE através de 03 (três) cotações de mercado.

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

10.2.3 - Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pelo Fiscal do Contrato ou Gestor do Contrato serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica, conforme pré-definidos no edital.

10.3 - Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pelo Fiscal do Contrato e Gestor do 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.

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

10.5 - O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pelo Gestor do Contrato.

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

10.7 - 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.

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

10.9 - Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato.

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

10.10.1 - **PROVISORIAMENTE:** em até 10 (dez) dias, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pela Fiscalização.

10.10.2 - **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.

10.10.3 - 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.

10.11 - 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.

10.12 - 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.

## 11. DAS NORMAS TÉCNICAS

11.1 - 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;

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;

NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

## **12. DA EQUIPE TÉCNICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 - 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 possuem dedicação exclusiva à Secretaria de Estado da Administração.

12.2 - 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 Secretaria de Estado da Administração.

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

12.4 - Os horários de trabalho serão estabelecidas pela CONTRATADA, e analisadas e aprovadas pelo Gestor 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.

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

12.6 - 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.

12.7 - O gestor do contrato definirá, de acordo com a demanda de serviços, junto à CONTRATADA o efetivo necessário para atender as necessidades previstas no contrato.

12.8 - A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de capacitação dos funcionários através da carteira de trabalho ou de diplomas de cursos de capacitação, com os seguintes requisitos:

**12.8.1 - 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 n.º 598 de 07/12/2001 do TEM.

**12.8.2 - 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.

**12.8.3 - 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.

**12.8.4 - 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.

**12.8.5 - 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.

**12.8.6 - 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 executam as esquadrias e estruturas.

**12.8.7 - 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.

**12.8.8 – 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 hidro

sanitários, com capacitação para emissão de laudos e vistorias junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás.

**12.8.9 – 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, SPDA, com capacitação para emissão de laudos, aprovação de projetos e vistorias junto à Concessionária de Energia do Estado de Goiás.

**12.8.10 – Engenheiro Mecânico:** Profissional com nível superior completo em Engenharia Mecânica, com conhecimentos técnicos para acompanhamento de manutenção corretiva e preventiva em instalações mecânicas, sistemas de exaustão, sistemas de transporte vertical, sistemas de ar condicionado com capacitação para emissão de laudos, aprovação de projetos e vistorias junto aos órgãos de controle.

12.9 - Os profissionais serão funcionários da empresa CONTRATADA e prestarão serviços à Secretaria de Estado da Administração sempre que houver a demanda, sem dedicação exclusiva para prestação de serviços. Até a presente data, o responsável pela captação dos serviços demandados é a Gerência de Apoio Administrativo e Logística (GEAAL) da Secretaria de Estado da Administração e encaminhados para a aprovação da Superintendência de Gestão integrada.

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

12.11 - A comprovação do vínculo com a empresa poderá ser por contrato de prestação de serviço.

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

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

13.2 - 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 Secretaria de Estado da Administração, ficará a cargo da CONTRATADA.

### **14. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

14.1 - 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.

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

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

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

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

14.3 - São atribuições do Preposto, dentre outras:

14.3.1 - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

14.3.2 - Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;

14.3.3 - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Gestão do contrato;

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

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

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

14.3.7 - Garantir que os funcionários reportem-se sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

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

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

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

14.3.11 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

15.2 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

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

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

15.5 - Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

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

15.7 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

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

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

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

15.11 - Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

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

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

15.14 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

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

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

16.2 - A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à Secretaria de Estado da Administração, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dessa licitação; Apresentar a Nota Fiscal / Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, até o quinto dia útil após a verificação dos serviços por parte do Gestor do Contrato, acompanhada do demonstrativo de cálculo, juntamente com os comprovantes de quitação dos salários dos empregados, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, previstos em lei e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, relativo a todo o pessoal a serviço deste Contrato;

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

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

16.5 - Comprovar a formação técnica específica de mão-de-obra sem dedicação exclusiva oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço;

16.6 - 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;

16.7 - 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;

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

16.9 - Relatar à Gerência de Apoio Administrativo e Logística toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação de serviços;

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

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

- 16.12 - Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor de contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas;
- 16.13 - 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;
- 16.14 - Registrar e controlar diariamente e assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências;
- 16.15 - Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitado pela Administração comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador;
- 16.16 - Zelar pelos móveis e utensílios existentes, reparando-os ou substituindo-os, por sua cota quando danificados ou extraviados, durante o horário de serviço de seus empregados. Os bens substituídos deverão ser comunicados à SEAD, para fins de controle patrimonial;
- 16.17 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços, bem como a má conservação e utilização dos móveis e utensílios, ficando desde já autorizado a SEAD descontar os valores correspondentes nas faturas devidas;
- 16.18 - Indenizar a SEAD no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da CONTRATADA, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos ou com o consentimento destes;
- 16.19 - Credenciar junto a Gerência de Apoio Administrativo e Logística, os empregados que necessitam adentrar as instalações da CONTRATADA, para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados;
- 16.20 - Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a SEAD por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal;
- 16.21 - Fica proibida a licitante vencedora de veicular publicidade acerca do objeto deste licitação, salvo se houver prévia autorização da CONTRATADA;
- 16.22 - Deverá registrar, quando necessário, as ART's junto ao CREA/GO.
- 16.23 - 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.
- 16.24 - Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 16.25 - 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.
- 16.25.1 - Caberá à CONTRATANTE, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendido e atestado pela Gestão do Contrato.
- 16.25.2 - Caberá a CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.
- 16.26 - Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE.
- 16.27 - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.



16.28 - 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.

16.29 - Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

16.30 - 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.

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

16.32 - 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.

16.33 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

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

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

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

16.37 - 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.

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

16.39 - 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.

16.40 - 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 num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.41 - 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.

16.42 - 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.

16.43 - 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.

16.44 - Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, em quantidades descritas abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do gestor do contrato junto a CONTRATANTE.

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.

16.44.2. 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.

16.44.3. 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.

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

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

16.44.6. 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.

16.45 - Fornecer além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. Deverão ser disponibilizados todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para a segurança dos profissionais, de acordo com a sua especialidade, levando em consideração as normas que regem as leis trabalhistas.

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

16.47 - 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.

16.48 - 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.

16.49 - 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.

16.49.1. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas efetuadas pela CONTRATANTE.

16.49.2. 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.

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

16.51 - 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.

16.52 - 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,

16.53 - 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.

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

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

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

## **17. FORMA DE PAGAMENTO**

17.1 - O pagamento será efetuado pela contratante, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2 - Para o recebimento dos valores referentes os serviços, será necessário a anuência do gestor de contrato na nota fiscal, validando que todos os trabalhos previstos na Ordem de Serviços.

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

17.4 - 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.

## **18. DA VIGÊNCIA**

18.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93. A vigência contratual não prejudicará a completa validade da garantia do objeto.

18.2 – O contrato poderá ser prorrogado desde que justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente para celebrar o contrato e observada a vigência do crédito orçamentário.

18.3 – As partes deverão se manifestar sobre o interesse da prorrogação com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência do contrato.

## **19. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

19.3 - Os serviços objeto deste contrato serão executados conforme necessidades das unidades da Secretaria de Estado da Administração (todas as unidades que fazem parte da SEAD) conforme solicitações encaminhadas a Gerência de Apoio Administrativo e Logístico e deverão envolver todos os

componentes integrantes e acessórios das edificações – áreas internas e externas, principalmente suas instalações, sendo que aqueles que estão relacionados abaixo constituem-se os de maior relevância de cada sistema:

### **19.3.1. – 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 Fiber-Glass;

**DRENAGEM:** Impermeabilização, Calhas, Rufos, Grades, Grelhas, Correntes, Ralos, Condutores, Tubulações, Caixas de Passagem, Caixas de Recarga, Sarjeta, Poços de Infiltração, Poços de Acumulação, Canaletas de Escoamento;

**ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO:** Alvenarias, Divisórias, Painéis de Alumínio/Melaninico, Gesso, Dry Wall, Tijolo de Vidro, Tijolo Aparente, Elementos Vazados, Alvenarias Auto Portantes, Pedras, Vidros, Carenagens, ACM (Painel de Alumínio Composto), Fibra de Vidro;

**COMPLEMENTOS:** Ferragens, Grades, Guarda Corpos, Corrimão, Acessórios, Alambrados, Telas de Proteção;

**PISOS E REVESTIMENTOS:** Cerâmicos, Porcelanatos, Mármore e Granitos, Granitina, Pisos Laminados, Pisos de Alta Resistência, Cimentados, Madeira, Carpetes, Emborrachados, Fitas Antiderrapantes, Juntas, Rodapés, Peitoris, Soleiras;

**PAVIMENTAÇÃO EXTERNA:** Cerâmicos, Porcelanatos, Mármore e Granitos, Granitina, Pisos Laminados, Pisos de Alta Resistência, Cimentados. Blocos de Concreto, Paralelepípedos, Concreto Desempenado, Pedras, Pisos Táteis, Ladrilhos Hidráulicos;

**REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO:** Chapiscos, Rebocos, Texturas, Revestimentos Rústicos, Cerâmico, Pastilhas de Vidro, Mármore e Granitos, Pedras, Metálicos, Madeiras, Acrílicos, Alumínios, Laminados;

**FORROS:** Forro de Gesso Diversos, Forro de PVC, Forros de Madeira, Tratamentos Acústicos, Alçapões;

**PINTURA INTERNA E EXTERNA:** PVA, Acrílica Fosco, Acrílica Acetinada, Acrílica Semi-brilho, Textura, Grafito, Tintas de Segurança, Decorativa, Tinta de Piso, Anti-pichação, Estruturas, Epóxi, Alquídica;

**PINTURAS ESPECIAIS:** Tubulações, Estacionamento, Esquadrias, Grades, Janelas, Portas, Portões, Puxadores, Guarda Corpos, Corrimões, Acessórios, Demarcações em Piso;

**ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS:** Esquadrias de Alumínio, Esquadrias de Ferro, Esquadrias de Madeira, Esquadrias de PVC, Janelas, Portas, Grades de Proteção, Alambrados, Ferragens;

**FERRAGENS E ACESSÓRIOS:** Fechaduras, Dobradiças, Ferragens em Geral, Molas de Piso, Molas Aéreas, Puxadores, Vidros, Brises, Grades, Persianas, Corrimões, Escadas, Portas Corta Fogo, Barras PNE e Equipamentos de Acessibilidade.

### **19.3.2 – INSTALAÇÕES HIDRO SANITÁRIAS**

**INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA:** Hidrômetro, Reservatórios, Caixas D'água, Bombas Hidráulicas, Válvulas de Descarga e Caixas de Descarga, Registros, Torneiras, Metais Sanitários, Tanques, Louças em Geral, Acessórios de Banheiros para Portador de Necessidades Especiais, Barras de Apoio, Assentos Sanitários, Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios), Solução Limpadora, Adesivos Plásticos, Válvulas Reguladoras de Pressão, Tanques Hidropneumáticos e Acessórios, Bombas de Recalque, Bombas de Drenagem;

**INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA QUENTE:** Bombas Hidráulicas, Registro, Torneiras, Metais Sanitários, Tubulações (tubos, conexões, fixações, misturadores, e acessórios), Aquecedores e Acessórios, Válvulas Reguladoras de Pressão, Tanques Hidropneumáticos e Acessórios, Termostato, Resistências,

Boilers e Aquecedores de Passagem, Bombas de Recalque, Sistema de Aquecimento e Placas Solares, Placas de Aquecimento e Demais Equipamentos para funcionamento dos Sistemas;

**INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO:** Poço de Recalque, Poço de Decantação, Tubulações (Tubos, Conexões, Fixações e Acessórios), Ralos e Aparelhos Sanitários, Fossas Sépticas, Sumidouros, Caixas Coletoras e Caixas de Gordura;

**INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS:** Poço de Recalque, Tubulações (Tubos, Conexões, Fixações e Acessórios), Ralos e Grelhas, Caixas de Inspeção e Caixas de Areia, Limpeza para Desobstrução de Calhas, Serviços de Eliminação dos Focos de Proliferação de Mosquitos (Especial Dengue), Canaletas de escoamento de Águas Pluviais;

**INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS:** 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.

### **19.3.3 – ELÉTRICA**

**INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** Entradas de Energia, Entradas em Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Ramais de Entrada, Medições Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Transformadores, Disjuntores Monofásicos e Trifásicos de MT e BT, Chaves Seccionadoras Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Contactoras, Temporizadores, Para-raios, Barramentos e Conectores, Sistemas de Aterramento, Cabos e Fios Elétricos com Isolação de até 1 kV, Cabos e Cordoalhas de Cobre Nu, Eletrodutos, Leitões, Calhas e Perfis Metálicos, Eletrodutos e Canaletas em PVC, Caixas Retangulares, Conduletes e Demais Acessórios para Instalações Elétricas;

**QUADROS ELÉTRICOS:** Quadros Gerais de Distribuição, Quadros de Força e Luz, Quadros de Automação e Controle, Quadros de Energia Estabilizada, Quadros de Comando, Identificação e Proteção de Quadros Elétricos, Identificação de Circuitos e Redes;

**S.P.D.A.:** Captores, Pontaletes e Isoladores, Cabos de Gaiolas e Descidas, Hastes e Cabos Enterrados, Conectores e Terminais de Medição, Barramentos e Caixas de Passagem, Caixa de Equipotencialização, Solda Exotérmica para Sistemas de Aterramento;

**SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO:** Luminárias para Lâmpadas Fluorescentes, Outros Tipos de Aparelhos de Iluminação, Luminárias para Uso Externo, Relés e 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, Leitões, Calhas e Perfis Metálicos, Eletrodutos e Canaletas em PVC, Caixas de Embutir e Sobrepor em AL, Caixas de Embutir e Sobrepor em Aço, Caixas de Embutir e Sobrepor em PVC;

**SISTEMAS E DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO:** Protetores Contra Surtos Para Rede Elétrica, Protetores Contra Surtos para Telefonia;

**CFTV:** Montagem e Desmontagem de Câmeras e Equipamentos, Rack de Paredes de até 12 U's, Tomadas e Conectores para Câmeras e Equipamentos, Swith, DIO, Patch Pannel, Patch Cord, Cabos Polarizados, Cabos UTP Categoria 6E e Cabos Coaxiais, Eletrodutos, Leitões, Calhas e Perfis Metálicos, Eletrodutos e Canal.

#### **19.3.4 – MECÂNICAS**

**VENTILAÇÃO MECÂNICA:** Montagem e Desmontagem de Evaporadoras e Condensadoras para mudança de local, Tubos e Conexões de Cobre para Infra Estrutura 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.

### **20. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DESLOCAMENTO**

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

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

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

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

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

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

onde:

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

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

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

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

PC)

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

20.7 - Será contabilizado para cada ajuda de deslocamento, uma ida e volta para cada OS emitida, fica vedado trânsito e deslocamento diário.

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

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

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

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

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

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

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

20.15 – O valor para ajuda de custo para deslocamento será apurada das distâncias baseadas na fonte "Google Maps".

## **21. DO REAJUSTE**

21.1 - Os preços objeto deste contrato, constantes nas tabelas GOINFRA e SINAPI, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses do orçamento a que se referem, serão atualizados de acordo com as respectivas publicações oficiais, o que também será observado nas atualizações subsequentes a primeira. Quanto à tabela prevista no anexo I, poderá ser aplicado reajuste com base no INCC, após 12 (doze) meses da data da elaboração do orçamento.

## **22. DA VISITA**

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

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

22.3 - A vistoria deverá ser agendada e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, de por meio do telefone (62) 3201-5771 ou (62) 3201-5772, junto à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, devendo tal vistoria ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

22.4 - 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.

**22.5 – As empresas que optarem por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração 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 do serviços, não se admitindo reclamação posterior,**

## **23. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

23.1 - A Gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão:

23.1.1 – Para Unidades Administrativas: a cargo do Servidor, **(será definido no momento oportuno)**, CPF \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, neste ato denominado como Gestor do Contrato, e como seu substituto, **Eliseu Silva Garcia**, CPF 874.366.711-20, ocupante do cargo de Analista de Gestão Governamental, ou outros que serão designados, por Portaria, pelo Titular desta Pasta ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93, e Artigo 51, da Lei nº 17.928/13.

23.1.2 – Para Unidades Vapt Vupts: a cargo do Servidor **Odivanir Pereira Machado**, CPF nº 058.258.221-00, ocupante do cargo de Analista de Gestão Governamental, ou outros que serão designados, por Portaria, pelo Titular desta Pasta ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93, e Artigo 51, da Lei nº 17.928/13.

23.2 – Em cada Unidade Administrativa será indicado através de portaria, um Fiscal de Contrato que será responsável por solicitar a demanda de serviços e acompanhar a execução dos mesmos, reportando à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico os fatos decorrentes durante a realização dos trabalhos.

23.3 – O fiscal de contrato não permitirá que seja executado serviço em desacordo com as normas preestabelecidas pela CONTRATANTE;

23.4 - Reserva-se a CONTRATANTE o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por intermédio do gestor do contrato ou por alguém designado por este, nos moldes descritos na Lei 8.666/93;

23.5 - Cabe ao fiscal/gestor do contrato e a CONTRATANTE:

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

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

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

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

23.6 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



## **24. DA SUBCONTRATAÇÃO**

24.1 - É vedada a subcontratação do objeto do contrato, sendo permitido apenas a possível terceirização de serviços que utilizam de mão de obra específica.

24.2 - A terceirização de serviços específicos depende de autorização prévia por parte do contratante, ao que cabe avaliar se a terceirizada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessária para a execução dos serviços, bem como verificar os demais requisitos de habilitação eventualmente aplicáveis, dentre eles a regularidade fiscal.

24.3 - Em qualquer hipótese de terceirização, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da terceirizada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto terceirizado.

## **25. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

25.1 - A documentação para comprovação da qualificação técnica deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante comprovação da licitante possuir no seu quadro técnico (pode ser comprovado por meio de contrato de prestação de serviço), na data da entrega da documentação, profissional (ais) de nível superior detentor (es) de atestado (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado e que comprove (m) a execução dos serviços descritos no item 23.2.1.

25.2 - Apresentar atestado (s) ou certidão (ões) de comprovação de capacidade técnico-operacional, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado em que figure o nome da empresa licitante na condição de contratada, demonstrando que a licitante presta ou prestou serviços de características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, conforme descrito abaixo:

25.2.1 - Execução de serviços de construção, manutenção, conservação, reformas ou pequenos serviços de engenharia, compatíveis com os do objeto desta licitação, em nome do respectivo profissional, conforme campo de atuação legal e nos termos do item 23.2.1, que contemplem no mínimo a execução dos seguintes serviços: fundações, estruturas de concreto, alvenarias, divisórias, impermeabilizações, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, cobertura, instalações elétricas, instalações hidro sanitária, forros, revestimento de paredes, piso, pintura, ventilação mecânica, central de gás e prevenção contra incêndio.

25.2.2 - Atestado (s) que a licitante tenha execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, conservação, reformas ou serviços de engenharia, compatíveis com os do objeto desta licitação;

25.2.3 - Os atestados comprobatórios de desempenho de que trata este item, deverão ser acompanhados de certidões expedidas pela entidade profissional competente.

25.3 - Os profissionais detentores dos atestados serão responsáveis por todos os serviços executados pela CONTRATADA, respondendo legalmente por esta.

25.4 - No caso de alteração do quadro técnico da empresa, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA, deverá apresentar atestados do profissional substituto, que atenda as exigências constantes do item 23.2 do Termo de Referência e seus subitens.

## **26. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

26.1- Os serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva serão realizados de acordo com o ANEXO II.

## **27. DA GARANTIA DO SERVIÇOS**

27.1 - A Contratada deverá dar garantia legal de 12 (doze) meses para todos os produtos e serviços fornecidos.

## **28. DA GARANTIA CONTRATUAL**

28.1 – A empresa contratada prestará garantia no prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da devida notificação feita pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da SEAD, em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, a saber:

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

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

28.3 – A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

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

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

28.6 – A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

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

28.9 – Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, nominal à Secretaria de Estado da Administração, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

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

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

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

28.13 – A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

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

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

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

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

28.18 – A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

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

## **29. DAS SANÇÕES**

29.1 Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, cabendo as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e art. 50 do Decreto nº 9.666/2020.

29.2 Nas hipóteses previstas no item 29.1, o interessado poderá apresentar sua defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

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

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

29.3 Sem prejuízo do expresso no item 29.1 acima, poderão ser aplicadas, a critério da SEAD, as seguintes penalidades:

29.3.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não manter a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas; e
- X – cometer fraude fiscal.

29.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- d) Para os casos não previstos no item 29.3.1: a), a penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

29.5 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.

29.6 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

29.7 As sanções descritas no caput deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

29.8 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente

### **30. SÃO EXPRESSAMENTE VEDADAS AO CONTRATADO**

30.1. A contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Administração - SEAD;

30.2. A vinculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;

30.3. A subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Termo.

### **31. RESCISÃO CONTRATUAL**

31.1. Serão motivos para a rescisão contratual: aquelas definidas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;

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

### **32. CLÁUSULA ARBITRAL**

32.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

32.2. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

32.3 A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

32.4 A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

32.5 O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

32.6 A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

32.7 Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

32.8 A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

32.9 As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.



Documento assinado eletronicamente por **ELISEU SILVA GARCIA, Analista de Gestão Governamental**, em 10/08/2020, às 15:10, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **GERMINO ALEXANDRE DE OLIVEIRA, Gerente**, em 10/08/2020, às 15:18, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE CASTRO FAGUNDES, Superintendente**, em 10/08/2020, às 15:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO MAGALHAES D ABADIA, Secretário (a) de Estado**, em 10/08/2020, às 17:14, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **DIOJI IKEDA, Superintendente**, em 10/08/2020, às 17:59, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LARA GARCIA BORGES FERREIRA, Subsecretário (a)**, em 13/08/2020, às 09:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador  
000014637546 e o código CRC 3E1AD6D3.

---

SEÇÃO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS  
RUA 82 400 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74115-030 - GOIANIA - GO - PALACIO PEDRO  
LUDOVICO TEIXERIRA, 7 ° ANDAR (62)3201-5772



Referência: Processo nº 201900005009374



SEI 000014637546