

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

## **MANUTENÇÃO PREDIAL DA SMS**

**Prestação de serviços especializados, contínuos e comuns de Engenharia de manutenção predial, corretiva e preventiva, para os imóveis próprios e locados, sob responsabilidade da Secretaria de Município da Saúde da Prefeitura Municipal de Santa Maria, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos, conforme endereços e especificações detalhados neste Termo de Referência.**

## 1. CONCEITOS

Para fins deste Termo de Referência, conceitua-se:

- 1.1. Serviços continuados: são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.
- 1.2. Termo de Referência: é a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.
- 1.3. Unidade de medida: é o parâmetro adotado para quantificação e contratação dos serviços, devendo refletir, sempre que possível, os produtos e resultados esperados.
- 1.4. Manutenção predial: é o conjunto de serviços que tem por objetivo a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, hidrossanitárias, pluviais e civis.
- 1.5. Quadro permanente: é a equipe constituída por profissionais que mantém vínculo formal com a Contratada na condição de sócio, diretor, empregado ou responsável técnico.
- 1.6. Equipe de manutenção: é aquela formada pelos profissionais pertencentes ao quadro da Contratada e que serão disponibilizados para execução das tarefas descritas neste instrumento.
- 1.7. Preposto: é o representante da Contratada na execução do contrato, aceito pela Administração, admitindo-se que seja designado um dos integrantes da Equipe de Manutenção.
- 1.8. Rotina de execução de serviços: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.
- 1.9. Ordem de serviço: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.
- 1.10. Gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual. É o representante da Administração, especialmente designado na forma do Decreto Executivo nº 124, de 1º de dezembro de 2023, para exercer a gestão e a fiscalização da execução contratual, de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 1.11. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor designado para auxiliar o Gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.
- 1.12. Fiscal Técnico do Contrato: servidor designado para auxiliar o Gestor do contrato quanto à fiscalização técnica do objeto do contrato.
- 1.13. Planilha de Custos e Formação de Preços: é o documento a ser apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços.
- 1.14. Custo do serviço-mês: é o custo unitário total, inclusive encargos, insumos, benefícios e tributos, para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços.
- 1.15. Salário: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.
- 1.16. Salário normativo: é o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

1.17. Remuneração: soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

1.18. Benefícios mensais e diários: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, Acordo ou Convenção Coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.

1.19. Insumos: são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguros de vida/saúde, etc.). Somente será admitida a inclusão destes benefícios na composição dos custos, quando efetivamente oferecidos aos empregados.

1.20. Custo de reposição do profissional ausente: custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros.

1.21. Encargos Sociais e Trabalhistas: custos de mão de obra decorrente da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

1.22. Custos indiretos: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da Contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos, tais como os dispêndios relativos a: funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, dentre outros; pessoal administrativo; materiais e equipamentos de escritório; supervisão de serviços e seguros.

1.23. Lucro: ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

1.24. Produtividade: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

1.25. Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

1.26. Acordo de Nível de Serviço: é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.27. Produtos ou Resultados: bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado.

## **2. OBJETO**

O objeto consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços especializados, contínuos e comuns de manutenção predial corretiva e preventiva, para os imóveis próprios e locados, sob responsabilidade da Secretaria de Município da Saúde da Prefeitura Municipal de Santa Maria, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos, conforme endereços e especificações detalhadas neste Termo de Referência.

As notas fiscais emitidas pela Contratada serão de prestação de serviço de manutenção predial e deverão ser especificados individualmente os valores relativos ao material e a mão-de-obra.

A presente contratação abrange exclusivamente a realização de serviços de conserto, instalação, Avenida Medianeira, nº 355 | Nossa Senhora Medianeira | CEP: 97060-001 | Santa Maria/RS | Brasil  
+55 (55) 3174-1577 | saude@santamaria.rs.gov.br | [www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)

adaptação, conservação, reparação e manutenção, sendo expressamente vedada a realização de obras e reformas.

A contratação compreende, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual e coletiva, insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao pleno desenvolvimento das atividades conforme legislação vigente e elencados neste Termo de Referência.

A responsabilidade pelo cumprimento do objeto do contrato não poderá ser repassada para outros, sendo vedada a subcontratação parcial ou total. No entanto, permanecendo a responsabilidade técnica com a Contratada, os seguintes serviços poderão ser executados por empresas especializadas: serviços de funilaria, serralheria, vidraçaria, desentupimento de redes de esgoto, dentre outros não possíveis de serem executados pela equipe de profissionais contratados para execução do objeto do contrato.

Os serviços previstos neste Termo de Referência contemplam as condições firmadas no Termo de Conciliação estabelecido entre o Município de Santa Maria e o Ministério Público do Trabalho.

### **3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS**

Considerando que, a manutenção predial pretendida visa executar um conjunto de atividades para garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho da Secretaria de Saúde do Município, preservando as características e desempenhos, mantendo o estado de uso ou de operação, bem como na recuperação deste estado, e ainda manter o patrimônio envolvido.

Considerando que, o Município de Santa Maria possui o compromisso de prestação de um serviço com qualidade e nos padrões exigidos pela comunidade, portanto, o Termo de Referência destinado à contratação em comento, foi elaborado considerando todas as necessidades referentes à conservação dos bens pertencentes à SMS.

Considerando que, nas instalações previstas neste Termo de Referência, utilizamos vários sistemas, máquinas e equipamentos que exigem conhecimentos técnicos especializados em manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento.

Considerando que entre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente, conforme demanda, para garantir adequadas condições de funcionalidade, segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional.

Considerando que, esta contratação se constitui na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades e preservar a integridade física.

Considerando que, a SMS não dispõe de quadro funcional específico para execução de manutenção predial preventiva e corretiva rotineira dos serviços descritos.

Este Termo de Referência visa solucionar tal conjuntura contratando empresa especializada em manutenção predial que será orientada e fiscalizada pela SMS, com apoio de técnicos da área, da Prefeitura de Santa Maria.

### **4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE LICITATÓRIA**

Considerando que, o objeto, cerne da prestação de serviços em vias de contratação, resulta de um conjunto articulado de atividades, todas de feitiço eminentemente técnico, porém de natureza simples e comum cujas especificações e metodologias estão definidas de forma precisa, clara e suficiente no Termo de Referência.

Considerando que, no Pregão, a Administração é obrigada a especificar precisamente o objeto e definir níveis de serviços suficientes para assegurar a satisfatória execução dos mesmos e esses requisitos estão

presentes no Termo de Referência, onde foram bem definidos os serviços a serem executados, os perfis profissionais, a metodologia de trabalho, as sanções e condições da prestação do serviço, dentre outros.

Considerando que, quanto à eficiência, entende-se que a modalidade Pregão, como qualquer outra, não afasta a qualidade dos serviços a serem prestados, assim como, a escolha feita com base no menor preço não é indício imperial da ineficiência dos serviços que serão executados.

Considerando que, o Edital da licitação exige o necessário para a execução do contrato e segurança da contratação e que o sucesso desta depende exclusivamente do atendimento às determinações do Edital, em especial das especificações relacionadas no Termo de Referência, acompanhada de uma rigorosa fiscalização concomitante da Contratante.

Considerando que, a qualidade e a eficiência devem ser buscadas pelo binômio: qualidade do Termo de Referência (especificação do objeto, modelo de gestão do contrato, etc.) e gestão atuante e tempestiva do contrato.

Considerando que, entendeu-se que no momento da formalização do processo, a modalidade Pregão atenderia de forma mais célere e econômica os fins perquiridos pela Administração.

Considerando que, se tratando da utilização da modalidade Pregão, um objeto com especificações comuns bem definidas para os concorrentes, acaba por obrigar qualquer fornecedor a dar um preço através do qual irá concorrer com outros fornecedores que terão de atender em situação de igualdade a um mínimo de condições de fornecer o serviço para o qual se candidatam.

Considerando que, quanto à economicidade, o Pregão mais uma vez se mostra a melhor opção, visto que a fase de lances propicia uma redução significativa de valor, ocasionando redução de custos para a Administração e em última análise para a sociedade.

Considerando que, se faz ressaltar que antes da abertura em meio externo, tanto a Minuta do Edital quanto a do Contrato, acompanhadas dos demais anexos do processo, serão apreciadas pela Procuradoria-Geral do Município, que emitirá parecer licitatório sobre a viabilidade do certame.

Continuando, nesse sentido, a regra é adotar o Pregão para os serviços considerados comuns, que podem ser buscados no mercado diretamente, sem que se configure uma obrigação contratual complexa para a pessoa jurídica vencedora do certame. Nestes casos o particular não precisará desenvolver o conteúdo do objeto, que já está definido em padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Diante do exposto, ressaltando a transparência dos procedimentos adotados, afirmamos que a utilização de outra modalidade licitatória para o objeto pretendido porá, sim, em risco a busca do melhor preço para a Administração. Além disso, o Pregão pode ser processado sem desatender qualquer exigência mínima para o serviço.

## **5. PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. Os serviços a serem executados se referem a serviços de manutenção predial comuns, com fornecimento de material e mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2. A prestação dos serviços se processará mediante Ordem de Serviço, conforme modelo Anexo II deste Termo de Referência, expedida pela fiscalização dos serviços, conforme programação.
- 5.3. Os serviços deverão ser executados de forma a interfiram o mínimo possível nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 40 horas semanais.
- 5.4. Caberá à Contratada, o transporte da mão de obra, dos materiais, dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, em veículo disponibilizado pela mesma.
- 5.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

- 5.6. A SMS poderá solicitar correção, reparo, remoção, reconstrução ou substituição, às exclusivas expensas da Contratada, de tudo quanto apresentar defeito, vício ou incorreção, relacionado com o objeto do contrato e seu cumprimento.
- 5.7. Quando constar o caráter de urgência na Ordem de Serviço, a Contratada terá o prazo máximo de 24 horas para apresentar-se ao local de execução do mesmo. Entendam-se como serviços com caráter de urgência aqueles onde a não execução comprometa a integridade dos usuários e das edificações ou acarrete o impedimento das atividades normais em alguma das instalações.
- 5.8. Quando constar o caráter de emergência na Ordem de Serviço, a Contratada deverá executar os serviços de forma imediata. Entendam-se como serviços emergenciais aqueles que sejam imprescindíveis para eliminar os riscos de vida dos transeuntes, servidores e comunidade em geral.
- 5.9. A Contratada fornecerá, a critério do Contratante, materiais, equipamentos, ferramentas, peças, acessórios e componentes necessários aos serviços de manutenção predial, no valor estimado de **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais) por mês e **R\$ 180.000,00** (cento e oitenta mil reais) por ano.
- 5.10. Para cada Ordem de Serviço serão quantificados e registrados os materiais adotados na realização do serviço, inclusive marcas e modelos.
- 5.11. Para cada serviço a ser prestado, a Contratada juntamente com a fiscalização técnica, especificará, detalhará, quantificará e definirá os preços dos materiais que serão utilizados.
- 5.12. A fiscalização técnica, previamente à execução dos serviços, fará a aprovação da marca, modelo e preços apresentados para os materiais.
- 5.13. A fiscalização técnica realizará as medições dos serviços realizados a cada 30 dias, comprovando o uso dos materiais, analisando e aprovando os serviços executados.
- 5.14. A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos dos serviços executados e peças substituídas, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais ou de primeira linha e a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva e corretiva). O relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico pelos serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal.
- 5.15. A Contratada deverá possuir um SGI - Sistema de Gestão Integrado, onde seja possível manter os registros de manutenções preventivas e corretivas, além de histórico de custos aplicados a cada manutenção.
- 5.16. A Contratada deverá dar acesso ao SGI para que o Contratante consiga emitir as Ordens de Serviço por meio digital. O sistema deverá apresentar possibilidade de anexar fotos nas ordens de serviço abertas e elencar os materiais utilizados, além de um sistema de trava por georreferenciamento ou similar para atendimento das demandas. Também é necessária a possibilidade do uso de checklists de manutenção pelo SGI.
- 5.17. O preposto deverá possuir um dispositivo eletrônico (smartphone ou tablet) com acesso ao SGI, onde receberão as ordens de serviço corretivas e preventivas. O sistema deverá funcionar ainda que o colaborador se encontre em locais sem sinal direto com a internet.
- 5.18. Os serviços solicitados e autorizados pela fiscalização e realizados excepcionalmente fora da carga horária contratada, inclusive em finais de semana e feriados, serão pagos à empresa após quantificação dos materiais empregados e das horas trabalhadas pelos profissionais que atuaram na realização dos trabalhos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços, seguindo as orientações da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.
- 5.19. Está previsto um gasto mensal de **R\$ 3.700,00** (três mil e setecentos reais) para os serviços extraordinários conforme discriminado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

## **6. PRAZO DA CONTRATAÇÃO**



6.1. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano sendo o prazo de execução iniciado em 15 (quinze) dias, a contar da Ordem de Serviço.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado até o limite legal de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

## 7. HORÁRIO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O horário de execução dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

## 8. EQUIPE A SER EMPREGADA NOS SERVIÇOS

Para a prestação dos serviços de manutenção predial nos prédios da SMS, a Contratada deverá alocar uma equipe com a seguinte composição:

SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE							
CATEGORIA	QUANT.	CBO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ADICIONAL	%	ESCALA	HORÁRIO
Encarregado	1	4101	40h	Insalubridade (grau médio)	20%	5x2	08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.
Eletricista	1	7156	40h	Periculosidade	30%	5x2	
Oficial de Manutenção Predial	2	7110	40h	Insalubridade (grau médio)	20%	5x2	
Auxiliar de Manutenção Predial	2	5143	40h	Insalubridade (grau médio)	20%	5x2	
Engenheiro Civil	1	2142	20h	Não se aplica	0%	5x2	4,00 horas diárias, conforme demanda.
Técnico em Segurança do Trabalho	1	3516	5h	Não se aplica	0%	5x2	1,00 hora diária, conforme demanda.
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>						

8.1. Quanto aos adicionais de insalubridade e periculosidade, a Contratada deverá seguir os percentuais previstos nas planilhas de custos elaborados pela Administração e posteriormente, no prazo de 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato, protocolar junto à fiscalização administrativa do contrato, Laudo Pericial, emitido por profissional integrante do SESMT - Serviço Especializado em Medicina e Segurança do Trabalho da Contratada, confirmando, alterando ou excluindo os respectivos percentuais previstos na proposta apresentada.

8.2. Para o posto de Eletricista, a Contratada deverá comprovar, através de certificado válido, o curso sobre a Norma Regulamentadora NR 10 do Ministério do Trabalho e Emprego: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

8.3. As horas correspondentes aos postos de Engenheiro Civil e Técnico em Segurança do Trabalho deverão ser comprovadas através de contracheques, recibos ou documentos equivalentes.

8.4. Os empregados da Contratada, designados para execução dos serviços deverão atender entre outros, aos seguintes requisitos:

a) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem determinadas.

- b) Ser pontual e assíduo ao trabalho, e ter bons princípios de urbanidade.
- c) Acatar as ordens e instruções emanadas do Encarregado ou Preposto.
- d) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada.

8.5. O pessoal da Contratada não poderá executar, na área de jurisdição do Contratante, sob qualquer título, serviços de qualquer natureza para terceiros.

8.6. Não será permitida a permanência de parentes ou amigos de empregados nas dependências do Contratante.

8.7. O transporte dos empregados, materiais, equipamentos e ferramentas até o local da prestação dos serviços ficará a cargo da Contratada, em veículo apropriado, sendo de sua responsabilidade a manutenção e os custos de operação deste veículo.

## **9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA**

A Contratada executará os seguintes serviços de manutenção predial:

### **a) ESTRUTURA:**

- Identificação de ferragens aparentes.
- Identificação de trincas e fissuras estruturais.

### **b) ALVENARIA:**

- Demolição, reconstrução ou reparos de até 50 m<sup>2</sup> de parede em alvenaria de tijolos, incluindo chapisco, emboço, reboco e repintura nas duas faces, se necessário.

### **c) COBERTURA:**

- Eliminação de goteiras e infiltrações.
- Substituição de telhas de fibrocimento ou outro material, incluindo acessórios de fixação e vedação.
- Substituição e conserto de calhas, rufos e algerozes.
- Limpeza de calhas.

### **d) REVESTIMENTO:**

- Retirada, instalação ou substituição de até 50 m<sup>2</sup> de azulejos, pastilhas ou assemelhados.
- Retirada ou execução de até 50 m<sup>2</sup> de chapisco, emboço e reboco.
- Retirada ou substituição de até 50 m<sup>2</sup> de forro de gesso, de PVC, de madeira ou outro material.
- Retirada ou substituição de até 100 m<sup>2</sup> de divisórias leves, incluindo portas, janelas e vidros.
- Retirada ou substituição de rodapés cerâmicos, de madeira ou outro material.
- Substituição ou aplicação de rejunte em paredes.
- Conserto de alçapões, de qualquer tipo.

### **e) ESQUADRIAS:**

- Retirada, substituição ou conserto de dobradiças no mesmo padrão das existentes.
- Retirada, substituição ou conserto de fechaduras no mesmo padrão das existentes.
- Retirada, substituição ou conserto de outros dispositivos extras em esquadrias (travas, molas, etc.);



- Conserto no funcionamento ou lubrificação de portas, janelas ou portões.
- Retirada, substituição ou conserto de grades.

**f) VIDROS:**

- Retirada, instalação ou substituição de vidros com espessura igual a original.

**g) PAVIMENTAÇÃO:**

- Retirada ou substituição de até 50 m<sup>2</sup> de calçadas e contrapisos em concreto com espessura máxima de 8 cm.
- Retirada ou substituição de até 50 m<sup>2</sup> de piso cerâmico, piso vinílico, tacos de madeira, basalto, ladrilhos, blocos intertravados de concreto, ladrilhos ou outro material.
- Substituição ou aplicação de rejunte em pisos.

**h) PINTURA:**

- Aplicação de até 50 m<sup>2</sup> de massa corrida PVA sobre revestimento.
- Aplicação de até 50 m<sup>2</sup> de selador e pintura PVA, em tantas demãos quanto necessário para obter uma boa cobertura.
- Aplicação de até 50 m<sup>2</sup> de selador e pintura acrílica, em tantas demãos quanto necessário para obter uma boa cobertura.
- Aplicação de até 100 m<sup>2</sup> de fundo e tinta esmalte sintética, sobre superfície de alvenaria, metálica ou madeira, em tantas demãos quanto necessário para obter uma boa cobertura.

**i) INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, TELEFÔNICAS E DE COMUNICAÇÃO DE DADOS (atividades exclusivas do Eletricista):**

- Substituição de disjuntores monopolares, bipolares, tripolares ou tetrapolares, no caso de final de vida útil.
- Substituição de contactores ou bobinas para contactores.
- Substituição ou instalação de pontos para rede lógica, com ou sem espelho de acabamento, reparando carcaças danificadas e verificando a existência de elementos danificados.
- Substituição ou instalação de tomadas de qualquer tipo, com ou sem espelho de acabamento, reparando carcaças danificadas e verificando a existência de elementos danificados.
- Substituição de interruptores de qualquer tipo, com ou sem espelho de acabamento, reparando carcaças danificadas e verificando a existência de elementos danificados.
- Substituição ou instalação de espelhos cegos em caixas de passagem ou ligação, de parede ou teto.
- Substituição de campainhas, de qualquer tipo.
- Substituição de resistências para chuveiro elétrico ou torneira elétrica, de qualquer tipo.
- Substituição ou ajuste de sensores de presença para circuitos de iluminação.
- Substituição de soquetes para lâmpada.
- Substituição de reatores de qualquer tipo de lâmpada.
- Substituição de refletores, de qualquer tipo.
- Substituição de luminárias, de sobrepor ou embutir, de qualquer tipo.
- Substituição de lâmpadas, de qualquer tipo.
- Substituição de luminárias de emergência.

- Substituição de ventiladores de teto.
- Substituição ou ajuste de fotocélulas.
- Identificação de voltagem em tomadas.
- Refazer ligações defeituosas.
- Inspecionar cabos e fios para prevenir aquecimento (estado de isolamento).
- Verificar os aspectos da fiação.
- Identificação de circuitos elétricos em disjuntores, com avaliação, testes, identificação e nomenclatura dos disjuntores.
- Manutenção e conservação de bombas d'água, verificando sistematicamente os dispositivos de ligação automática (chave de bóia) e os de segurança (fusíveis, reles, etc.).
- Manutenção de motores e quadros elétricos que estão esquentando, identificando a necessidade de reparos.
- Substituição e reparo de todo e qualquer problema nas instalações elétricas, telefônicas, rede lógica, alarme de incêndio, iluminação de emergência, cabeamento, motores, subestações e equipamentos elétricos/eletrônicos.

#### **j) INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS**

- Eliminação de vazamentos, inclusive com substituição ou reparo, em tubulações, torneiras, válvulas de descarga, caixas de descarga e registros, incluindo abertura de rasgos em alvenaria, concreto ou solo, recomposição com revestimento idêntico ao existente e acabamento posterior.
- Substituição ou reparo de tubo de PVC, soldável, para água fria, diâmetros variados, incluindo acabamento posterior, se necessário.
- Instalação, substituição ou conserto de boias de caixa d'água.
- Instalação, substituição ou reparo de registros de esfera.
- Instalação, substituição ou reparo de registros de gaveta, incluindo acabamento posterior, se necessário.
- Instalação, substituição ou reparo de registros de pressão, incluindo acabamento posterior, se necessário.
- Instalação, substituição ou reparo de válvulas de descarga, incluindo acabamento posterior, se necessário.
- Instalação, substituição ou reparo de caixas de descarga, incluindo acabamento posterior, se necessário.
- Instalação, substituição ou reparo de mangotes flexíveis.
- Substituição e reparo de todo e qualquer problema hidráulico.

#### **k) INSTALAÇÕES DE ESGOTO CLOACAL E DE ESGOTO PLUVIAL:**

- Eliminação de vazamentos, inclusive com substituição ou reparo, em tubulações, lavatórios, vasos sanitários, mictórios, tanques, expurgos, caixas, etc., incluindo abertura de rasgos em alvenaria, concreto ou solo, recomposição com revestimento idêntico ao existente e acabamento posterior.
- Instalação, substituição ou reparo de tubo de PVC, para esgoto ou rede pluvial, diâmetros variados, incluindo acabamento posterior, se necessário.
- Realizar desentupimento simples em tubulações, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção, etc.
- Realizar desentupimento de vasos sanitários, pias, tanques, mictórios, compreendendo a retirada ou não da peça, desobstrução manual e posterior recolocação da louça sanitária, inclusive com acabamentos posteriores.
- Instalação, substituição ou reparo de sifões para lavatórios ou pias.

- Instalação, substituição ou reparo de ralos sifonados.
- Instalação, substituição ou reparo de tampas de concreto armado.
- Substituição e reparo de todo e qualquer problema na rede de esgotos ou pluvial.

**I) ÁREAS EXTERNAS ÀS EDIFICAÇÕES:**

- Corte da vegetação rasteira.
- Roçada das áreas verdes com recolhimento dos resíduos para local indicado pela fiscalização.

**10. LOCAIS A SEREM ATENDIDOS PELA MANUTENÇÃO PREDIAL**

Locais para prestação dos serviços e respectivas áreas de responsabilidade da SMS:

ITEM	SERVIÇO	ENDEREÇO
1	Acolhe	Rua Conrado Hoffman, n° 277
2	Almoxarifado SMS	Rua Eugenio Mussó, n° 1315 - 3174-1578
3	Almoxarifado SMS 2 - CAF	Rua Eugenio Mussó, n° 1325 - 3174-1578
4	Ambulatório de Saúde Mental e Transcender	Rua dos Andradas, n° 1397 - 3174-1582
5	US Arroio Grande	Junto a subprefeitura - 3174-1592
6	CAPS AD - Cia do Recomeço	Rua General Neto, n° 579 - 3174-1582
7	CAPS I - O Equilibrista	Rua Conrado Hoffman, n° 100 - 3174-1582
8	CAPS I AD - Caminhos do Sol	Rua Euclides da Cunha, n° 1695 - 3174-1582
9	CAPS II - Prado Veppo	Av. Fernando Ferrari, n° 1684 - 3174-1582
10	Casa Treze e UDM	Rua Silva Jardim, n° 1280 (térreo), N. Sra. do Rosário - 3174-1594
11	Centro de Apoio para pessoas que vivem com HIV	Rua Treze de Maio, n° 35 - 3174-1579
12	Centro Social Urbano	Rua Ernesto Alves, n° 245, Passo D'Areia - 3174-1588
13	CEO - Centro de Especialidades Odontológicas	Florian Peixoto, n° 1735 - 3174-1594
14	CEREST	Rua Santiago do Chile, n° 345 - 3921-1246
15	COMEN	Rua Euclides da Cunha, n° 1885 - 3174-1582
16	Dom Antônio Reis	Rua Isidoro Grassi esquina com a Rua Duque de Caxias, Bairro Medianeira - 3174-1588
17	ESF - Alto da Boa Vista	Av. Marcelino Champagnat, s/n° - 3174-1591
18	ESF - Arroio do Só	Junto a subprefeitura - 3174-1592
19	ESF - Bela União	Rua Cruz Alta, n° 18, Vila Bela União - 3174-1590
20	ESF - Pains	Junto a subprefeitura - 3174-1592
21	ESF - Parque Pinheiro Machado	Rua Boa Vista, n°, Parque Pinheiro Machado - 3174-1591
22	ESF - Roberto Binato	Rua Ranieri Danesi, n° 140, Vila Caramelo - 3174-1591
23	ESF - Santa Flora	Distrito de Santa Flora - Interior
24	ESF - Santo Antônio	Estr. Vicinal Travessa São Martinho - Estrada Corredor do Lixão - Distrito de Santo Antônio - 3174-1592
25	ESF - São José	Rua Antônio Gonçalves do Amaral, n° 1000, São José - 3174-1589
26	ESF - UB São João	Rua Palestina, n° 335, Vila São João - 3174-1591
27	ESF - UB Vila Lúcia	Rua Maestro Ribas Barbosa, n° 13, Vila Lúcia - 3174-1588
28	ESF - UB Vila Santos	Rua Antonio Folleto, n° 03, Vila Santos - 3174-1588
29	ESF - Vila Maringá	Rua João de Barro, n° 1313, Maringá - 3174-1589
30	ESF - Vila Urlândia	Rua Valdir C. da Silva, n° 495, Vila Urlândia - 3174-1588
31	ESF - Vitor Hoffmann	Rua Distrito Federal, n° 80, Vila Rossi - 3174-1591
32	Farmácia Municipal	Rua André Marques, n° 760, Centro
33	FARME	Av. Pres. Vargas, n° 1720, N. Sra. de Fátima

34	Felício Bastos/Boca do Monte	Rua Euclides da Cunha, nº 1608, Distrito de Boca do Monte - 3174-1592
35	Florianio Rocha	Rua Cel. Benjamin Ávila, nº 12, Cohab Santa Marta - 3174-1591
36	Itararé	Rua Assis Brasil, nº 400, Bairro Itararé - 3174-1590
37	José Erasmo Crossetti	Rua Florianio Peixoto, nº 1752 - 3174-1593
38	Joy Bets	Rua Castro Alves, nº 140 - 3174-1590
39	Kennedy	Rua Vereador Dário Leal da Cunha, s/nº, Salgado Filho - 3174-1590
40	Nova Santa Marta	Rua Auta de Souza, nº 10, Vila Pôr do Sol - 3174-1591
41	NEPES	Rua Venâncio Aires, nº 2035, 8º andar, Centro
42	Oneyde de Carvalho	Rua Otacílio Pitan, s/nº, Vila Lorenzi - 3174-1588
43	Palma	Junto a subprefeitura
44	Passo das Tropas	Rua Antônio Khol esquina Rua José Brasil, , nº 99, Vila Videiras - 3174-1588.
45	PIM	Ao lado do CAPSI
46	Policlínica do Rosário	Rua Serafim Valandro, nº 400, Centro - 3174-1594
47	Policlínica Central	Rua Venâncio Aires, nº 2035, 8º andar, Centro
48	Pronto Atendimento Municipal	Av. Mauricio Sirotsky Sobrinho, nº, Patronato - 3174-1587
49	Policlínica Ruben Noal	Av. Paulo Lauda, nº 80 - Cohab Tancredo Neves - 3174-1587
50	São Valentim	Junto a subprefeitura
51	Saúde da Mulher	Rua Dr. Pantaleão, nº 165, Centro - 3174-1594
52	Sede da Secretaria Municipal da Saúde	Av. N. Srª. Medianeira, nº 355 - 3174-1577
53	UBS São Francisco	Rua Santa Maria, s/nº, Loteamento Dom Ivo Lorscheider - 3174-1589
54	Vigilância Sanitária	Rua Ângelo Uglione, nº 1534 - 3174-1581
55	Waldir Mozzaquatro	Rua Félix Manarim, s/nº, Vila Schirmer - 3174-1590
56	Walter Aita	Rua Luiz Petry, s/nº, Cohab Fernando Ferrari, Camobi - 3174-1589
57	Wilson Paulo Noal	Rua Reinaldo Manoel Guidolin, nº, Parque Monte Carlo, Camobi - 3174-1589
58	Imuno	Rua Florianio Peixoto, nº 774 - 3174-1581
59	Dispensação de Fraldas	Rua Florianio Peixoto, nº 774
60	Estação dos Ventos	Luis Castagna, nº 101, Km 03 - 3174-1590
61	SRT	Av. Hêlvio Basso, nº 1245 - 3174-1582

## 11. FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

11.1. A Contratada fornecerá, a critério do Contratante, materiais, equipamentos, ferramentas, peças, acessórios e componentes necessários aos serviços de manutenção predial, no valor estimado de **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais) por mês e **R\$ 180.000,00** (cento e oitenta mil reais) por ano.

11.2. Estes recursos foram previstos e distribuídos de acordo com a disponibilidade orçamentária da SMS e a quantidade de imóveis de sua responsabilidade. Os valores, também, foram avaliados de acordo com os contratos anteriores e foram ajustados visando a otimização dos recursos.

11.3. Os valores definidos no item anterior terão seus custos ressarcidos pelo valor de compra no mercado, mediante prévia aprovação da fiscalização técnica, e acrescido de tributos e taxa de Administração.

11.4. Para cada serviço a ser prestado, a Contratada juntamente com a fiscalização técnica, especificará, detalhará, quantificará e definirá os materiais que serão utilizados e seus respectivos preços.

11.5. O valor de compra dos materiais poderá ser definido através de três orçamentos ou adotando a versão mais atualizada e disponível da Tabela de Insumos do SINAPI RS - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil para o Rio Grande do Sul, disponível em <http://www1.caixa.gov.br/download/index.asp>.

Avenida Medianeira, nº 355 | Nossa Senhora Medianeira | CEP: 97060-001 | Santa Maria/RS | Brasil

+55 (55) 3174-1577 | [saude@santamaria.rs.gov.br](mailto:saude@santamaria.rs.gov.br) | [www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)

- 11.6. A critério da fiscalização técnica, a pesquisa de mercado para a determinação do preço de um determinado material poderá ser válida para todo o período contratual.
- 11.7. O controle e a gestão dos gastos com materiais ficarão a cargo da empresa e da fiscalização técnica.
- 11.8. Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos e de primeira qualidade em adequação com as características dos serviços a executar e com garantia de utilização. Em caso de não aceitação dos mesmos, eles deverão ser substituídos por outros com qualidade superior.
- 11.9. A fiscalização técnica, previamente à execução dos serviços, fará a aprovação da marca e modelo dos materiais.
- 11.10. A fiscalização técnica será poder exigir amostras, análises, ensaios e demais provas tecnológicas ou o que se faça necessário para verificação da qualidade dos materiais.
- 11.11. Os equipamentos e ferramentas a serem utilizados deverão estar em condições de uso e atender as normas de segurança do trabalho.
- 11.12. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.
- 11.13. O transporte dos materiais, empregados, equipamentos e ferramentas até o local da prestação dos serviços ficará a cargo da Contratada, em veículo apropriado, sendo de sua responsabilidade a manutenção e os custos de operação deste veículo.

## **12. RELAÇÃO DE MATERIAIS, PEÇAS E COMPONENTES NECESSÁRIOS AOS SERVIÇOS**

A lista abaixo não é excludente e outros itens poderão ser solicitados pelo Contratante:

Abraçadeiras, acetonas, acionadores, acoplamentos, acrílicos, adaptadores, adesivos, aglomerados, água deionizada, aguarás, alavancas, alfinetes, algerozas, alicates para solda, anéis, araldite, arames, areias, arejadores plásticos, argamassas, arruelas, assentos de vasos sanitários, aterros, azulejos, baquetes, bandejas de pintura, barbantes, basaltos, bastões de silicone, batedores, batentes, baterias, benzinas, bidês, bielas, bobinas, boias, bombonas, borrachas de vedação, botões, britas, buchas, bujões, cabides, cabos, cadarços, cadeados, caibros, caixas para disjuntores, cal, calhas, câmaras de ar, campainhas, canaletas, canoplas, canos, cantoneiras, capacitores, capilares, cartuchos para solda, catalisadores, ceras, chapas de aço, chaves, chaves-boia, chuveiros, cimento, cobre, cola adesiva, colunas de alumínio, compensados, componentes elétricos, cópias heliográficas, mecânicos e hidráulicos, compressores, conduítes, condutores, conectores, conexões, contactores, contatos, controles remotos, cordas, cordões, corredeiras, correias, correntes, cotovelos, curvas, derivações, desengraxantes, desentupidores, desincrustantes, detergentes, diluentes, diodos, discos, disjuntores, dobradiças, elementos filtrantes, eletrodos, eletrodutos, engraxadeiras, escovas de aço, esguichos, espelhos, estanhos, estopas, etiquetas, evaporadores, fechaduras, fechos, ferros, filtros, filtros de linha, fios, fitas adesivas, fitas antiderrapantes, fitas autofusão, fitas cassetes, fitas dupla-face, fitas isolantes, fitas perfuradas, fitas plásticas, fitas valsivas, fitas veda rosca, fitas zebradas, flechas, fossas sépticas, fotocélulas, fusíveis, fusos, gás acetileno, gás nitrogênio, gás oxigênio, gás refrigerante, gaxetas magnéticas, gessos, globos de vidro, granitos, graxas, hastes articuladas, injetores, interruptores, isopores, isqueiros, joelhos, junções, lajes, lajotas, lâminas de serra, lâmpadas, lavatórios, lençóis de borracha, ligações flexíveis, lixas, lonas plásticas, luminárias, luvas, maçaricos a gás, macho, mancais, mandris, mangueiras, manômetros, mármore, massas de calafetar, mictórios, molas, niples, óleos, painéis, panos, papéis contact, papéis fotográficos, parafusos, patch panels, películas de controle solar, perfis de alumínio, perfis de borracha, petroleiros, pia, pilhas, pinças, pinos, pisos de borracha, pisos cerâmicos, pisos de madeira, placas, plotagem de plantas, plugs, ponteiros, porcas, portas cadeados, postes, pregos, pressostatos, produtos de limpeza, produtos químicos para tratamento de água, projetores, protetores térmicos, pulverizadores, puxadores, querosenes, ralos, reatores, rebites, rebolos, registros, rejuntas, relés de tempo, relés térmicos, reparos, resinas, resistências, resistores, retalhos, rodapés, rodas, rodízios, rolamentos, roldanas, rolos de lã, sabões, sarrafos, sealtubos, seccionadoras, seladores, sifões, sikadur, sikaflex, silicone, sinalizadores, soda

cáustica, soldas, solventes, soquetes, sprays de limpeza, suportes para lâmpadas, talhadeiras, tampões, tês, telas, telhas, terminais, termômetros, termostatos, thinners, tijolos, tintas, tiras vedantes, tomadas, torneiras, transistores, travas, trincos, tubos, válvulas de descarga, válvulas de expansão, válvulas de palheta, válvulas de retenção, varetas de solda, vaselinas, vasos sanitários, vedacit, vedantes, vernizes, vidros, vigotas, enfim, todos os materiais que se fizerem necessários ao bom desempenho dos serviços.

O fornecimento de materiais de consumo como discos, brocas, estopas, serras e combustível utilizado nas máquinas e equipamentos serão de fornecimento exclusivo da Contratada, sem ônus adicional ao Contratante. Além destes materiais, outros poderão ser aprovados pela fiscalização no momento do levantamento dos serviços a serem executados.

### 13. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS AOS SERVIÇOS

A lista abaixo não é excludente e outros itens poderão ser solicitados pelo Contratante.

A Contratada deverá fornecer, conforme relação mínima a seguir, todos os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços (de primeira qualidade, ecologicamente corretos e em quantidades suficientes para a execução das atividades diárias), sendo de sua responsabilidade a manutenção e substituição por danificação ou defeito destes itens:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
1	Alicate de corte com cabo isolado	3
2	Alicate de bico reto 6"	3
3	Alicate de pressão	3
4	Alicate de pressão 10" com mordente curvo	1
5	Alicate universal 8" com cabo isolado	3
6	Alicate rebitor manual	3
7	Amperímetro do tipo alicate	2
8	Aplicador de silicone	2
9	Arco de serra regulável manual	2
10	Aspirador de pó e água Electrolux GT2000Pro 1200W ou similar	1
11	Balde plástico de 30 litros	3
12	Brocas de aço rápido (jogo/vários tamanhos)	3
13	Brocas de vídea (jogo/vários tamanhos)	3
14	Caixa de Ferramentas	4
15	Carrinho de mão	2
16	Chave Allen (jogo)	3
17	Chave cachimbo (jogo)	3
18	Chave catraca (jogo)	3
19	Chave combinada de nº 8 a nº 24mm	6
20	Chave de fenda ¼ x 6"	3
21	Chave de fenda ¼ x 8"	3
22	Chave de fenda 1/8 x 3 x 75 mm	3
23	Chave de fenda 1/8 x 6"	3
24	Chave de fenda 3/16" x 1½" - Toco	1
25	Chave de fenda 3/8" x 10"	1
26	Chave de fenda 3/8" x 12"	1
27	Chave de fenda 5/16" x 6"	1
28	Chave de fenda 1/8" x 3"	1
29	Chave de fenda 3/16" x 4"	1
30	Chave de fenda 3/16" x 6"	1
31	Cortador de tubos 1/8" – 1.1/8"	1
32	Chave de fenda simples para bornes 6 x 150 ¼ x 6"	2
33	Chave de fenda simples para bornes 6 x 150 ¼ x 8"	2
34	Chave para montar e desmontar misturador de pia	2



35	Chave phillips ¼ x 5"	2
36	Chave phillips 1/8 x 3 x 75mm	2
37	Chave phillips 3/16 x 3"	2
38	Chave phillips 3/16 x 4 x 75mm	2
39	Chave phillips cotoco	2
40	Chave prensa terminal	2
41	Chave teste de fase	2
42	Colher de pedreiro	2
43	Decapador de cabos UTP	2
44	Desempenadeira de aço dentada	2
45	Desempenadeira de aço lisa	2
46	Desentupidor de esgoto, pias, ralos, vasos	2
47	Enxada com cabo de madeira	2
48	Escada de alumínio com 10 degraus	2
49	Escada de alumínio com 6 degraus	2
50	Espátula	3
51	Esquadro de mão	2
52	Estilete 18mm emborrachado	3
53	Extensão elétrica de 10 metros	3
54	Extensão elétrica de 20 metros	3
55	Fasímetro	1
56	Ferro de solda 40W (com ponta fina)	1
57	Kit flangeador de ¼" a 3/8"	1
58	Formão 1/4"	1
59	Formão 3/8"	1
60	Furadeira de impacto GSB 20-2 RE GSB RE Professional 800W com capacidade máxima de perfuração: alvenaria 22mm e madeira 30 mm, marca Bosch ou similar com jogo de brocas completo.	2
61	Furadeira/parafusadeira profissional GSR 14,4V completo, com capacidade máxima de perfuração: aço 13 mm e madeira 45 mm, marca Bosch ou similar com jogo de brocas completo.	2
62	Jogo de chave cachimbo de 8 a 24mm	2
63	Jogos de chave de fenda	2
64	Lanterna recarregável de 15 leds	2
65	Lavadora de alta pressão (lava-jato) pra água fria, pressão de operação entre 1400 e 1900 lib./pol2, vazão máxima entre 400 e 700 l/h	2
66	Lima chata de 8" bastarda	2
67	Lima redonda 6"	2
68	Lixadeira elétrica (p/ metal)	2
69	Lupa com cabo (60mm de diâmetro)	2
70	Maleta para ferramentas com divisórias (43x33x15 cm)	3
71	Kit pintura com bandeja	2
72	Maçarico	1
73	Marreta 2kg	1
74	Marreta 1kg	1
75	Martelo de bola 300g	2
76	Martelo de borracha	1
77	Martelo de unha	1
78	Megômetro de 500v	1
79	Multímetro Digital (voltímetro, amperímetro e ohmímetro)	2
80	Nível de bolha	2
81	Pá com cabo madeira (reta)	2
82	Pá de concha com cabo de madeira	2
83	Alicate patch down	2
84	Pé-de-cabra	2

85	Pincel para retoque	2
86	Pistola para solda quente	2
87	Prumo	2
88	Saca fusível NH	2
89	Serra copo marca Starrett ou similar (vários tamanhos)	2
90	Serra circular profissional, potência mínima 1400W, 7. ¼".	2
91	Serra tico-tico	2
92	Serrote 20"	2
93	Chave de grifo ajustável "INGLESA" de 6, 10, 12 e 14 pol.	4
94	Serrote para gesso	4
95	Sugador de solda	4
96	Termômetro digital infravermelho	2
97	Testador de cabos	2
98	Trena de aço 3m	4
99	Trena de aço 5m	4
100	Trena laser alcance 40m	1
101	Roçadeira tipo costal, Stihl FS220 ou similar a gasolina	4

#### **14. VEÍCULO A SER UTILIZADO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. A Contratada deverá dispor de veículo apropriado para o transporte da equipe, dos materiais, equipamentos e ferramentas até os locais da prestação dos serviços.

14.2. Para os serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, sugere-se a utilização do seguinte veículo: 01 (uma) VAN marca Renault ano/modelo 2025, capacidade mínima de 9 lugares, motor 2.3 16V diesel, tanque de 80 litros ou outra marca similar ou superior.

14.3. A idade máxima admitida para o veículo a ser ofertado será de 03 (três) anos, devendo a Planilha de Custos e Formação de Preços considerar a depreciação e a manutenção proporcionais ao período de 60 meses.

14.4. O veículo poderá ser próprio ou locado, e quando estiver indisponível devido a problemas em seu funcionamento, deverá ser substituído, para que não prejudique o prestação dos serviços.

14.5. A manutenção, os custos e despesas de operação deste veículo são de responsabilidade da Contratada.

14.6. A Contratada poderá utilizar reboque para o transporte de ferramentas e equipamentos ou outro mecanismo que cumpra a mesma função.

#### **15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

O Contratante obriga-se a:

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas.

15.4. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento.

15.5. Destinar local para guarda dos materiais e equipamentos da Contratada.

15.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

- 15.7. Indicar, formalmente, o Gestor e fiscais para acompanhamento da execução contratual.
- 15.8. Fornecer à Contratada, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", conforme Anexo I.
- 15.9. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 15.10. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo Gestor do contrato como pela Contratada.
- 15.11. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme Planilha de Medição e Avaliação do Serviço dos serviços prestados.
- 15.12. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidos.
- 15.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - a) Exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.
  - b) Direcionar a contratação de pessoa para trabalhar na empresa contratada.
  - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
  - d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 15.14. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para o FGTS, especialmente.
- 15.15. Fiscalizar a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio- transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
- 15.16. Fiscalizar o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato
- 15.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 15.18. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 15.19. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 15.20. Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos, Planilhas de Medição e Avaliação dos Serviços e notificações expedidas.

## **16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **Disposições gerais**

- 16.1. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, prestando serviços com rapidez, qualidade, eficiência e eficácia, com profissionais capacitados nas respectivas atividades de trabalho.
- 16.2. A Contratada deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação

aplicável.

16.3. A Contratada deverá implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades e manutenção das áreas limpas.

16.4. A Contratada deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, otimizando a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

16.5. A Contratada deverá conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, inclusive ambiental, cumprindo as determinações da Administração Municipal, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.6. A Contratada deverá promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

16.7. A Contratada deverá manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação.

16.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.10. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

16.11. Não será permitida a subcontratação do objeto.

16.12. Tendo em vista as atividades administrativas de recrutamento, seleção, contratação e operacionalização dos serviços, o escritório sede da Contratada, a ser instalado ou já estar instalado em Santa Maria, deverá ter atendimento externo, no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados.

#### **Vícios, defeitos ou incorreções**

16.13. A Contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao patrimônio público e a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.14. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização técnica do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

#### **Materiais e equipamentos**

16.15. A Contratada deverá especificar, quantificar, fornecer e transportar todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços.

16.16. A Contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

16.17. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar acidentes e danos na rede elétrica.

16.18. A Contratada deverá promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

#### **Mão de obra**

- 16.19. A Contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 16.20. A Contratada deverá instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-se a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 16.21. A Contratada deverá instruir os seus empregados, quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração inclusive quanto à prevenção de incêndios.
- 16.22. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local dos serviços para representá-la na execução do contrato.
- 16.23. A Contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 16.24. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal técnico do contrato.
- 16.25. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 16.26. Atender, às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados, no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato ou do Gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 16.27. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 16.28. A Contratada responsabilizar-se-á pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 16.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na cidade de Santa Maria-RS ou em um raio máximo de 12 km da cidade de Santa Maria-RS em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante.
- 16.30. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- 16.31. Efetuar o planejamento das férias de seus empregados conforme IN SEGES/MGI nº 213/2025, entregando, até outubro de cada ano, o Plano Anual de Férias de seus funcionários e realizando, obrigatoriamente, atualizações semestrais, sempre que houver mudanças.
- 16.32. Instruir os seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesse junto aos órgãos públicos, relativos ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.
- 16.33. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 16.34. Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 16.35. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

16.36. Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.37. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **Segurança e Medicina do Trabalho**

16.38. A Contratada deverá cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas de segurança e medicina do trabalho do Ministério do Trabalho.

16.39. A Contratada deverá instruir seus empregados quanto ao cumprimento das Normas Internas Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

16.40. A Contratada deverá providenciar a realização dos exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc.).

16.41. A Contratada deverá fornecer cópia dos Programas:

- a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.
- b) Programa de Controle médico de saúde Ocupacional - PCMSO.
- c) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT.
- d) Relação dos profissionais que compõem o Serviço Especializado de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT.

16.42. A Contratada deverá fornecer, na presença do Gestor do contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 12 (doze) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais.

16.43. É obrigatório manter os funcionários da equipe de manutenção uniformizados e identificados mediante crachá com fotografia recente.

16.44. A Contratada deverá prover seus empregados com equipamentos de proteção individual - EPI's, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso, com no mínimo, os seguintes equipamentos:

ENGENHEIRO CIVIL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EPIs	QTDE	UND.
1	Óculos de segurança	1	Unidade
2	Capacete de segurança	1	Unidade
3	Calçado de segurança preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	1	Par

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EPIs	QTDE	UND.
1	Óculos de segurança	1	Unidade
2	Capacete de segurança	1	Unidade
3	Calçado de segurança preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	1	Par

ENCARREGADO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EPIs	QTDE	UND.
1	Óculos de segurança	1	Unidade
2	Capacete de segurança	1	Unidade
3	Calçado de segurança preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	1	Par



4	Luva de malha tricotada ou algodão	2	Par
5	Luva de PCV ou Látex	2	Par

ELETRICISTA			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EPIs	QTDE	UND.
1	Óculos de segurança	1	Unidade
2	Capacete de segurança	1	Unidade
3	Calçado de segurança eletricitista NR 10	1	Par
4	Luva de proteção isolante contracheque NR10	1	Par
5	Luva de vaqueta	1	Par
6	Luva de cobertura para luva isolante	1	Par
7	Calça retardante a chamas (eletricista)	2	Unidade
8	Camisa retardante a chamas (eletricista)	2	Unidade
9	Cinto de segurança tipo paraquedista	1	Unidade
10	Talabarte em "Y" com absorvedor de energia	1	Unidade
11	Trava-quedas para cordas	1	Unidade
12	Protetor facial para arco elétrico	1	Unidade

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EPIs	QTDE	UND.
1	Óculos de segurança	1	Unidade
2	Capacete de segurança	1	Unidade
3	Calçado de segurança preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	1	Par
4	Luva de malha tricotada ou algodão	2	Par
5	Luva de PCV ou Látex	2	Par
6	Luva nitrílica cano longo	1	Par
7	Luva vaqueta	1	Par
8	Máscara PFF2	1	Par

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EPIs	QTDE	UND.
1	Óculos de segurança	1	Unidade
2	Capacete de segurança	1	Unidade
3	Calçado de segurança preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	1	Par
4	Luva de malha tricotada ou algodão	2	Par
5	Luva de PCV ou Látex	2	Par
6	Luva nitrílica cano longo	1	Par
7	Luva vaqueta	1	Par
8	Máscara PFF2	1	Par

16.45. Todos os calçados deverão ser em couro maleável e de boa qualidade, não sintético.

16.46. Caso exista algum empregado que, por determinação médica, não possa calçar calçado fechado, o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro.

16.47. Poderão ser solicitados outros EPI's que se fizerem necessários, de acordo com a natureza dos serviços em execução, sem ônus para o Contratante.

16.48. Deverá ser comunicado à fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

16.49. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, com a obrigação de realizar seguro contra acidentes de trabalho.

### **Optantes pelo Simples Nacional**

16.50. A Contratada não pode se beneficiar da condição de Optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º - C do Art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

16.51. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante dedicação exclusiva de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º - C do Art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do Art. 17, XII, Art. 30, §1º, II e do Art. 31, II, todos da LC nº 123/200.

16.52. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento comunicando a assinatura do contrato comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante dedicação exclusiva de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

### **Regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS**

16.53. Para fins de composição de preços, a licitante que possui regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS (lucro real) deverá apresentar a apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais deste tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no Art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação (Nota Técnica 01/2007 - SCI e Acórdão TCU - 2622/2013 - Plenário).

## **17. PREPOSTO**

17.1. A Contratada deverá nomear um preposto, responsável pelos serviços, com ensino superior completo (Engenharia Civil ou Arquitetura) e experiência na gestão de equipes e que deverá ser apresentado no ato da assinatura da Ordem de Serviço ou quando houver substituição ou promoção, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pelo Contratante.

17.2. A Contratada deverá manter o preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la na execução do contrato, indicando nome completo, título e número do registro no CREA/CAU, nº do telefone celular e e-mail.

17.3. O preposto, uma vez indicado pela Contratada e aceito pelo Contratante, deverá apresentar-se à SMS, no primeiro dia útil após a assinatura da Ordem de Serviço, para assinar, juntamente com o servidor designado para ser o Gestor do Contrato, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

17.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

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

17.6. O preposto deverá manter contato com os fiscais e com o Gestor do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos.

17.7. Atribuições do preposto:

- a) Representar a empresa junto à fiscalização na execução do contrato.
- b) Promover o bom entrosamento da equipe.
- c) Administrar e controlar o quadro de pessoal conforme contingente estabelecido em contrato.
- d) Garantir a execução do contrato, fiscalizando o quantitativo de material e a sua qualidade.
- e) Assinar mensalmente os Relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

**18. UNIFORMES**

18.1. A Contratada deverá fornecer, na presença do Gestor do contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 12 (doze) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS UNIFORMES	QTDE	UND
1	Camisetas em malha fria, manga curta, com gola esporte, 100% algodão, com emblema da empresa	2	Unidade
2	Camisetas em malha fria, manga comprida, com gola esporte, 100% algodão, com emblema da empresa	2	Unidade
3	Jaqueta ou Agasalho para o inverno	1	Unidade
4	Calças compridas com elástico e cordão, de tecido em brim profissional e resistente, em cor cinza ou preta	2	Unidade

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

18.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Santa Maria, duráveis e que não desbotem facilmente.

18.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Gestor do Contrato e, a pedido deste, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste Termo de Referência.

18.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

18.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Contratante.

18.7. A Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou mesmo para os empregados.

**19. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

19.1. A empresa licitante deverá elaborar a Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme modelo e orientações constantes no Anexo III.

19.2. No valor da proposta deverão estar incluídos, o custo da mão-de-obra, contribuições sociais, impostos, taxas, seguros e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

19.3. Os custos e despesas indiretas incluem, entre outros: seguro de responsabilidade civil, seguro contra acidente de trabalho, aluguel da sede, manutenção e conservação da sede, despesas com água, luz e comunicação, manutenção de equipamentos de escritório, material de escritório, Imposto Predial, taxa de funcionamento, remuneração de pessoal administrativo e transporte do pessoal administrativo.

19.4. As convenções Coletivas de Trabalho (CCT) pertinentes ao objeto da licitação e utilizadas pela Administração para compor seu preço de referência são:

ABRANGÊNCIA	CATEGORIA	SINDICATO
Município de Santa Maria	Engenheiro Civil	Para a categoria de <b>Engenheiro Civil</b> foram adotados a segunda faixa salarial de acordo Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 (SENGE/RS RS001589/2024), firmada entre o Sindicato dos Engenheiros no Estado do Rio Grande do Sul, CNPJ 92.675.362/0001-09 e Sindicato Ind. Const. Estr. Pav. Ob. Terr. Geral do RS, CNPJ nº 90.974.940/0001-74

	<b>Encarregado</b>	Para a função de <b>Encarregado</b> foi adotado o piso salarial compatível com a categoria de Mestre de Obras, de acordo com a cláusula terceira da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 (SINDUSCON/SM RS000233/2025), firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil e do Mobiliário de Santa Maria e Região, CNPJ 88.686.472/0001-90 e Sindicato da Indústria da Construção Civil de Santa Maria, CNPJ nº 01.275.003/0001-09
	<b>Eletricista e Oficial de Manutenção Predial</b>	Para as categorias de <b>Eletricista e Oficial de Manutenção Predial</b> foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 (SINDUSCON/SM RS000233/2025), firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil e do Mobiliário de Santa Maria e Região, CNPJ 88.686.472/0001-90 e Sindicato da Indústria da Construção Civil de Santa Maria, CNPJ nº 01.275.003/0001-09.
	<b>Auxiliar de Manutenção Predial</b>	Para a função de <b>Auxiliar de Manutenção Predial</b> foi adotado o piso salarial compatível com a categoria de Servente de Obras, de acordo com a cláusula terceira da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025 (SINDUSCON/SM RS000233/2025), firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil e do Mobiliário de Santa Maria e Região, CNPJ 88.686.472/0001-90 e Sindicato da Indústria da Construção Civil de Santa Maria, CNPJ nº 01.275.003/0001-09.
	<b>Técnico de Segurança</b>	Para a função de <b>Técnico de Segurança</b> foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 (Número de Registro no MTE: RS004423/2024), firmada entre o Sindicato dos Técnicos de Segurança do Trabalho do Estado do RS, CNPJ nº 92.758.267/0001-60 e Sindicato das Indústrias da Construção Civil no Estado do RS, CNPJ nº 92.973.734/0001-75

19.5. Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos e de primeira qualidade em adequação com as características dos serviços a executar e com garantia de utilização. Em caso de não aceitação dos mesmos, eles deverão ser substituídos por outros com qualidade superior.

19.6. A quantidade de materiais, equipamentos e EPIs previstos nas planilhas são estimativos, podendo haver variações nos quantitativos a serem consumidos durante a execução do contrato, sendo de responsabilidade da licitante, prever a correta quantidade a ser fornecida e a ser cobrada do Contratante.

19.7. Da mesma forma que as ferramentas, deverá ser previsto o custo de fornecimento dos EPI's, uniformes e veículo da Contratada e incluídos no valor mensal na Planilha de Custo e Formação de Preços.

19.8. Prever os seguintes adicionais nas Planilhas de Custos e Formação de Preços:

- Para o Encarregado, Oficial de Manutenção Predial e Auxiliar de Manutenção Predial: Insalubridade em grau médio (20% do salário mínimo nacional).
- Para o Eletricista: Adicional de Periculosidade (30% do salário da categoria).

19.9. A Contratada deverá seguir os percentuais previstos na Planilhas de Custos elaborada pela Administração e posteriormente, no prazo de 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato, protocolar junto à fiscalização administrativa do contrato, Laudo Pericial, emitido por profissional integrante do SESMT - Serviço Especializado em Medicina e Segurança do Trabalho da Contratada, confirmando, alterando ou excluindo os respectivos percentuais previstos na proposta apresentada.

## **20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste e será exercida pelos servidores posteriormente designados.

20.2. As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas à Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

20.3.

20.4. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

20.5. A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.6. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

20.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas.

20.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

20.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de Instrumento de Planilha de Medição e Avaliação do Serviço - Instrumento e Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo V, que compreenderá a mensuração dos recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas, a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida, cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e a satisfação do público usuário.

20.10. A fiscalização e a gestão elaborarão a Planilha de Medição e Avaliação do Serviço, conforme Anexo V deste TR, onde poderão ser aplicados descontos no valor mensal dos serviços, de acordo com a pontuação obtida. Este Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços deverá ser de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

20.11. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, nos termos do Anexo V descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

20.12. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

20.13. 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 do Contratante, especialmente designados.

20.14. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Secretaria de Município da Fazenda e Superintendência de Compras e Contratos (SUCOL), em especial a Coordenadoria Setorial de Contratos, para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.



20.15. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização de serviço, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Secretaria de Município de Finanças para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário, e pelo fiscal Administrativo para fins de sanções contratuais.

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às **obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas**, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (emissão de notificação, sugestão de multa e penalidades contratuais para apreciação em conjunto Gestor do Contrato e anuência do Secretário da Pasta).

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo público usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

20.16. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

20.17. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

20.18. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

20.19. Caso necessário, em razão da complexidade do objeto da contratação objeto de licitação, durante a execução e fiscalização do contrato, deverá os fiscais administrativos e/ou o gestor do contrato valer-se de assessoramento de servidores e/ou terceiros com conhecimento técnico específico, inclusive quanto ao cumprimento de normas afetas ao meio ambiente do trabalho ou de matéria contábil.

20.20. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 17.1 deverão ser apresentados à fiscalização administrativa;

20.21. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à notificação, multa e à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

20.22. O Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

20.23. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa e a fiscalização técnica observarão, ainda, as seguintes diretrizes:



**20.23.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):**

- Cabe ao fiscal administrativo: Elaborar a planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

a) Conferir todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

b) O número de funcionários por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

c) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

d) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

e) Proceder com a conferência da documentação prevista no item 18.1.

- Cabe ao fiscal técnico: Realizar reunião de início dos trabalhos com o preposto, no máximo, em 05 (cinco) dias corridos, após a data de assinatura do Contrato.

**20.23.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

- Cabe ao fiscal administrativo:

a) Verificar a documentação prevista no item 18.1.

b) Consolidar as avaliações mensais por local, remeter ao preposto da empresa para conhecimento e assinatura e providenciar a assinatura do Gestor do contrato, em prazo hábil, de modo que a Planilha de Medição e Avaliação do Serviço, conforme Anexo V, possa acompanhar a nota fiscal de prestação de serviços.

- Cabe ao fiscal técnico:

a) Conferir, por amostragem, os colaboradores que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

b) A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a Planilha de Medição e Avaliação do Serviço, conforme Anexo V, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

b.1) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b.2) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

b.3) A utilização da avaliação prevista no Anexo V não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

c) O fiscal técnico deverá apresentar avaliações de execução do objeto ao fiscal administrativo para que seja consolidada e encaminhadas ao Gestor e ao preposto da Contratada, para fins de análise e assinatura das partes.

d) Evitar ordens diretas do Contratante dirigidas aos colaboradores. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto ou encarregado da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações

ou cobranças relacionadas aos empregados devem ser dirigidas ao preposto.

- e) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- f) Durante a execução do objeto, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

20.24. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.25. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

20.26. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

20.27. O representante do Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

20.28. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.29. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, conforme disposto nos Arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.30. Os pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da Contratada.

## **21. DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO PRIMEIRO MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

21.1. A empresa Contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “a” do item 2.1. do Anexo VIII-B da IN SEGES nº 05/2017:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do responsável técnico pela execução dos serviços.
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou espelho da Carteira de Trabalho Digital, dos empregados admitidos e do responsável técnico pela execução dos serviços, devidamente assinada pela Contratada.
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
- d) Anotação de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente, devidamente paga e registrada no conselho de classe competente.
- e) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

21.2. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação de serviços do contrato. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, à semelhança do que exige quando do encerramento do contrato de prestação de serviços.

## **22. DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE MENSALMENTE EM CONJUNTO COM A NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

22.1. A empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato, em anexo a Nota Fiscal, os seguintes documentos, referentes ao mês anterior à prestação dos serviços:

- a) Relação de empregados que trabalharam no serviço, na competência anterior ao período da medição.
- b) Cópia da folha de pagamento com cópia dos depósitos bancários dos empregados.
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada.
- e) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g) DCTF Web, com tomador o município de Santa Maria e o comprovante de pagamento do FGTS.
- h) Comprovante de pagamento do INSS - Guia da Previdência Social.
- i) Em caso de rescisão contratual do empregado, apresentar o comprovante de todas as obrigações do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- j) Relatório de consolidação da Planilha de Medição e Avaliação do Serviço, nos moldes do Anexo V, referente ao mês de prestação dos serviços, assinado pelo preposto da empresa Contratada e pelo fiscal técnico.

22.2. A ausência da documentação pertinente, mencionada no item anterior ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, no prazo estabelecido, representam descumprimento contratual e podem gerar penalidades de inexecução contratual e até mesmo a rescisão contratual.

22.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa.

22.4. Ultrapassado o prazo, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá aplicar multa contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.5. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação.

22.6. Somente por motivo de economicidade ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da SMS, não será rescindido o contrato em execução com a empresa.

22.7. Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

## **23. DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE QUANDO SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO**

23.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do responsável técnico pela execução dos serviços
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou espelho da Carteira de Trabalho Digital, dos empregados admitidos e do responsável técnico pela execução dos serviços, devidamente assinada pela Contratada, sendo observado pela fiscalização administrativa que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho (CLT) da Categoria.
- c) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante, de modo a verificar se as contribuições estão sendo recolhidas em seu nome.
- d) Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Contratante.
- e) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de depósitos bancários.
- f) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- g) Comprovantes de realização de eventuais cursos, de treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contratante.
- h) Apresentar a relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

## **24. DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO**

24.1. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

- a) Termo de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
- c) Extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- e) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

24.2. Solicitar os termos de rescisão do contrato do trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, devidamente homologado pelo Sindicato, quando couber.

## **25. CONTA VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

25.1. Para atendimento ao disposto no Art. 18 da IN SEGES nº 05/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES nº 05/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

25.2. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da IN SEGES nº 05/2017, os quais somente serão

liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma.

25.3. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES nº 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações: provisões dispostas no Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias, provisões dispostas no Módulo 3 e provisões dispostas no Módulo 4 do Anexo IV.

25.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

25.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

25.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

25.7. A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

25.8. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à instituição financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

25.9. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

25.10. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

25.11. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES nº 05/2017.

## **26. DO PAGAMENTO**

26.1. O pagamento dos serviços será efetivado em parcelas mensais de valor correspondente aos serviços realizados pela Contratada, em 30 (trinta) dias do protocolo da Nota Fiscal junto à fiscalização dos serviços, acompanhada de relatório dos serviços prestados, devidamente conferido pela fiscalização, aceito e atestado pelo Gestor do contrato.

26.2. A Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Relação de empregados que trabalharam na competência anterior ao período da medição, constando o nome e o cargos dos membros da equipe da Contratada.
- b) Cópia da folha de pagamento com cópia dos depósitos bancários dos empregados.
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada.



- e) Certidão de Regularidade do FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- g) DCTF Web, com tomador o Município de Santa Maria e o comprovante de pagamento do FGTS.
- h) Comprovante de pagamento do INSS - Guia da Previdência Social.
- i) Em caso de rescisão contratual do empregado, apresentar o comprovante de todas as obrigações do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- j) Relatório de consolidação da Planilha de Medição e Avaliação do Serviço, nos moldes do Anexo V, referente ao mês de prestação dos serviços, assinado pelo preposto da empresa Contratada e pelo fiscal técnico.

26.3. A ausência da documentação pertinente, mencionada no item anterior ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, no prazo estabelecido, representam descumprimento contratual e podem gerar penalidades de inexecução contratual e até mesmo a rescisão contratual.

## **27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

27.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no contrato será repactuado e reajustado.

27.2. Para repactuação do contrato, compete à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Contratante, na forma estatuída na IN SEGES nº 05/2017.

27.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas das categorias envolvidas na contratação.

27.4. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação da mão de obra vinculada à data-base da categoria profissional será contado a partir dos efeitos financeiros do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

27.5. O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste do valor estimado para o fornecimento de materiais será contado da data da elaboração do orçamento e considerará a variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE.

27.6. O interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste do valor estimado para o fornecimento de serviços extras será contado da data da elaboração do orçamento e considerará a variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do IBGE.

27.7. Nas repactuações e reajustes subsequentes, o interregno de 01 (um) ano será computado da última repactuação/reajuste correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

27.8. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciam seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que foi celebrada ou apostilada.

27.9. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

27.10. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

27.11. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou à Contratada proceder aos



cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

27.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

27.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

27.14. O Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

27.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

27.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

27.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

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

27.17. As repactuações serão formalizadas por aditamento ao contrato.

27.18. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES nº 05/2017.

## **28. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

28.1. A Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do Art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

28.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, em uma das modalidades estabelecidas no contrato.

28.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 1,75 (um vírgula setenta e cinco por cento).

28.4. 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 o Art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

28.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES nº 05/2017.

28.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

28.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução

do contrato.

28.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

28.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

28.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

28.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta caução em banco oficial, com correção monetária.

28.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

28.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

28.12. Será considerada extinta a garantia:

28.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

28.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES nº 05/2017.

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

28.14. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

## **29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **Disposições gerais**

29.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

29.2. Tipos de sanções que poderão ser aplicadas à Contratada:

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

29.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de Programa de Integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

29.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

29.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

29.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

29.7. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

29.8. É admitida a reabilitação da Contratada perante a Administração Municipal, exigidos, cumulativamente:

- a) Reparação integral do dano causado.
- b) Pagamento de multa.
- c) Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no Art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

29.9. A sanção pelas infrações de apresentação de declaração falsa durante a execução do contrato ou de prática de ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013, exigirá, como condição de reabilitação da Contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de Programa de Integridade pelo responsável.

29.10. É necessário estar ciente de que, nas contratações de prestação de serviço dedicação exclusiva da mão de obra, caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Advertência**

29.11. Será aplicada a sanção de Advertência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

29.12. É facultada a defesa da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**Multa**

29.13. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no contrato.

29.14. É facultada a defesa da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

29.15. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo estabelecido, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

29.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

29.17. Os débitos da Contratada para com o Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

29.18. A Contratada estará sujeita a multa de mora, decorrente de atraso no cumprimento do contrato, quando especificado prazo de execução para determinada tarefa.

29.19. A multa de mora será de 0,1% por dia, sobre o valor mensal do contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

29.20. Após o 15º dia, no caso de inexecução ou execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, descumprimento de obrigações contratuais, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

29.21. A multa de mora passará a ser multa compensatória quando ocorrer o atraso prolongado ou reiterado, sendo considerado, neste caso, descumprimento de obrigações contratuais.

29.22. A Contratada estará sujeita a multa sancionatória decorrente do descumprimento de cláusulas contratuais.

a) Multa sancionatória de 0,2% a 3,00% por dia, sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento de infrações constante na tabela abaixo:

ITEM	INFRAÇÃO	MULTA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	3,0% ao dia, sobre o valor mensal do contrato.
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	1,6% ao dia, sobre o valor mensal do contrato.
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	0,8% ao dia, sobre o valor mensal do contrato.
4	Retirar funcionários ou encarregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia.	0,8% ao dia, sobre o valor mensal do contrato.
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato ou Termo de Referência previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	0,8% ao dia, sobre o valor mensal do contrato.
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	0,4% ao dia, sobre o valor mensal do contrato.
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	0,4% ao dia, sobre o valor mensal do contrato.

8	Indicar e não manter durante a execução do contrato o preposto previstos no contrato.	0,4% ao dia, sobre o valor mensal do contrato.
9	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	0,2% ao dia, sobre o valor mensal do contrato.
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	0,2% ao dia, sobre o valor mensal do contrato.
11	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	0,2% ao dia, sobre o valor mensal do contrato.
12	Atraso na apresentação da garantia (apresentação inicial, reforço ou prorrogação do contrato). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o Contratante a promover a rescisão do contrato.	0,07% ao dia, sobre o valor do contrato, observado o máximo de 1,75%.

b) Multa sancionatória de 2% a 30%, sobre o valor anual do contrato, conforme detalhamento de infrações constante na tabela abaixo:

ITEM	INFRAÇÃO	MULTA
1	Quando der causa à inexecução parcial do contrato	Multa sancionatória de 2% a 5%.
2	Quando der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo ou deixar de cumprir cláusulas contratuais.	Multa sancionatória de 10% a 30%.
3	Quando der causa à inexecução total do contrato ou ensejar o retardamento da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.	Multa sancionatória de 10% a 30%.
4	Quando apresentar declaração falsa durante a execução do contrato.	Multa sancionatória de 20% a 30%.
5	Quando praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Multa sancionatória de 20% a 30%.
6	Quando comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Multa sancionatória de 20% a 30%.
7	Quando praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.	Multa sancionatória de 20% a 30%.

#### **Impedimento de licitar e contratar**

29.23. A sanção “Impedimento de licitar e contratar” impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

29.24. A aplicação da sanção “Impedimento de licitar e contratar” requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

29.25. Aplicada a sanção de “Impedimento de licitar e contratar”, no prazo máximo 15 dias úteis, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

#### **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**

29.26. A sanção “Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

29.27. A aplicação da sanção “Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze)

dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir e será precedida de análise jurídica.

29.28. Aplicada a sanção de “Impedimento de licitar e contratar”, no prazo máximo 15 dias úteis, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

### **30. REGIME DE EXECUÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

30.1. O regime de execução do contrato é o de contratação por tarefa, com fornecimento de materiais e mão de obra e dedicação exclusiva de mão de obra.

30.2. Adjudicação global, atendidas as especificações e características técnicas exigidas no presente Termo de Referência. A justificativa é que se trata de contratação de serviços por demanda e executados por equipe de manutenção disponível e qualificada.

### **31. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

31.1. Não será admitida participação de consórcios, pois os serviços a serem contratados são costumeiramente executados por uma única empresa, não trazendo prejuízos à competitividade do certame. Além disso, a contratação não traz nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio, em conformidade com o Princípio da Competitividade.

31.2. A Contratada não poderá subcontratar parcial ou totalmente o objeto.

### **32. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO NO CERTAME**

32.1. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos para fins de comprovar a sua qualificação técnica:

32.1.1. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou conselho competente, da região da sede da empresa.

32.1.2. Certidão de Registro Profissional, também emitido pelo CREA ou conselho profissional competente, do profissional de nível superior designado para ser o responsável pelos serviços, devendo comprovar seu vínculo com a empresa da seguinte forma:

a) Em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente.

b) No caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s).

c) No caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor.

d) Em qualquer caso, pela certidão de registro do licitante (pessoa jurídica) no Conselho Profissional competente, se nela constar o nome do profissional designado.

32.1.3. A empresa declarada vencedora que não possuir sede ou filial no município de Santa Maria deverá apresentar declaração que irá instalar escritório, em um raio máximo de até 12 (doze) km da cidade de Santa Maria-RS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (trinta) dias da data de assinatura do contrato, através de contrato de locação ou documento similar.

32.1.4. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório na cidade de Santa Maria-RS, no raio máximo de 12 (doze) km, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

32.1.5. Comprovação de Capacidade Técnico Profissional, em nome do responsável técnico da



empresa, através de Atestado, comprovando ter o mesmo executado serviços com características semelhantes à manutenção predial.

32.1.6. Comprovação de Capacidade Técnico Operacional, em nome da licitante, através de Atestado, comprovando que gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com manutenção predial, por um prazo mínimo de 03 (três) anos.

32.1.6.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 05/2017.

32.1.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 05/2017.

32.1.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, conforme item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 05/2017.

32.1.9. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 05/2017.

### **33. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO I - Formulário de Ocorrências para Manutenção

ANEXO II - Ordem de Serviço

ANEXO III - A - Relação de Equipamentos e Ferramentas necessários aos Serviços

ANEXO III - B - Relação de EPI's para Prestação de Serviço

ANEXO III - C - Relação de Uniformes para Prestação de Serviço

ANEXO IV - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO V - Planilha de Medição e Avaliação do Serviço - Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

Santa Maria, 16 de junho de 2025.

---

**Luiza Vargas Eichelberger**  
Engenheira Civil - CREA/RS 236161  
Matrícula nº 18.636-8

---

**Guilherme Ribas Smidt**  
Secretário de Município da Saúde

**ANEXO I - FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO**

Contrato número:		Administrador:	
Empresa Contratada:		Encarregado/Supervisor:	
Contratante:		Área (Endereço):	
<b>DATA</b>	<b>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</b>		
____/____/____	( ) Torneiras ( ) Bebedouros/Purificador de Água ( ) Lâmpadas		
	( ) Fios de Tomadas ( ) Equipamentos Elétricos ( ) Acessórios		
	( ) Utilização Indevida (Água/Energia Elétrica		
	( ) Outros: _____		
	<b>DESCRIPTIVO</b>		
	( ) Vazamento ( ) Substituições ( ) Ajustes ( ) Outros (Discriminar)		
	<b>Local:</b>	<b>Ciente Contratante (Visto e Data):</b>	
<b>DATA</b>	<b>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</b>		
____/____/____	( ) Torneiras ( ) Bebedouros/Purificador de Água ( ) Lâmpadas		
	( ) Fios de Tomadas ( ) Equipamentos Elétricos ( ) Acessórios		
	( ) Utilização Indevida (Água/Energia Elétrica		
	( ) Outros: _____		
	<b>DESCRIPTIVO</b>		
	( ) Vazamento ( ) Substituições ( ) Ajustes ( ) Outros (Discriminar)		
	<b>Local:</b>	<b>Ciente Contratante (Visto e Dta):</b>	
<b>DATA</b>	<b>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</b>		
____/____/____	( ) Torneiras ( ) Bebedouros/Purificador de Água ( ) Lâmpadas		
	( ) Fios de Tomadas ( ) Equipamentos Elétricos ( ) Acessórios		
	( ) Utilização Indevida (Água/Energia Elétrica		
	( ) Outros: _____		
	<b>DESCRIPTIVO</b>		
	( ) Vazamento ( ) Substituições ( ) Ajustes ( ) Outros (Discriminar)		
	<b>Local:</b>	<b>Ciente Contratante (Visto e Data):</b>	

**ANEXO II - ORDEM DE SERVIÇO**

ORDEM DE SERVIÇO Nº: ____/SMS/2025					
SERVIÇO A SER REALIZADO	ENDEREÇO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	CONTATO NO LOCAL DO SERVIÇO	DATA DE PREVISÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS	DATA DE PREVISÃO DO TÉRMINO DOS SERVIÇOS	OBSERVAÇÃO
<i>Descrição do serviço preferencialmente conforme Termo de Referência</i>	<i>Rua, nº, complemento</i>	<i>Nome Telefone</i>	<i>__/__/__</i>	<i>__/__/__</i>	
DATA:					
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO:			Assinatura		

### **ANEXO III - A - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS AOS SERVIÇOS**

A lista abaixo não é excludente e outros itens poderão ser solicitados pelo Contratante.

A Contratada deverá fornecer, conforme relação mínima a seguir, todos os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços (de primeira qualidade, ecologicamente corretos e em quantidades suficientes para a execução das atividades diárias), sendo de sua responsabilidade a manutenção e substituição por danificação ou defeito destes itens:

ITEM	EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	QTDE	UND.	VIDA ÚTIL (MESES)	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Alicate de corte com cabo isolado	3	Unid.	60	R\$ 49,38	R\$ 2,47
2	Alicate de bico reto 6"	3	Unid.	60	R\$ 39,18	R\$ 1,96
3	Alicate de pressão	3	Unid.	60	R\$ 65,45	R\$ 3,27
4	Alicate de pressão 10" com mordente curvo	1	Unid.	60	R\$ 63,36	R\$ 1,06
5	Alicate universal 8" com cabo isolado	3	Unid.	60	R\$ 47,76	R\$ 2,39
6	Alicate rebitor manual	3	Unid.	60	R\$ 55,70	R\$ 2,79
7	Amperímetro do tipo alicate	2	Unid.	60	R\$ 158,73	R\$ 5,29
8	Aplicador de silicone	2	Unid.	36	R\$ 51,57	R\$ 2,87
9	Arco de serra regulável manual	2	Unid.	36	R\$ 48,70	R\$ 2,71
10	Aspirador de pó e água Electrolux GT2000Pro 1200W ou similar	1	Unid.	60	R\$ 581,90	R\$ 9,70
11	Balde plástico de 30 litros	3	Unid.	36	R\$ 36,63	R\$ 3,05
12	Brocas de aço rápido (jogo/vários tamanhos)	3	Unid.	3	R\$ 145,55	R\$ 145,55
13	Brocas de vídea (jogo/vários tamanhos)	3	Unid.	3	R\$ 51,34	R\$ 51,34
14	Caixa de Ferramentas	4	Unid.	60	R\$ 206,80	R\$ 13,79
15	Carrinho de mão	2	Unid.	60	R\$ 308,28	R\$ 10,28
16	Chave Allen (jogo)	3	Unid.	36	R\$ 51,48	R\$ 4,29
17	Chave cachimbo (jogo)	3	Unid.	36	R\$ 405,90	R\$ 33,83
18	Chave catraca (jogo)	3	Unid.	60	R\$ 232,98	R\$ 11,65
19	Chave combinada de nº 8 a nº 24mm	6	Unid.	36	R\$ 422,40	R\$ 70,40
20	Chave de fenda ¼ x 6"	3	Unid.	36	R\$ 13,20	R\$ 1,10
21	Chave de fenda ¼ x 8"	3	Unid.	36	R\$ 9,71	R\$ 0,81
22	Chave de fenda 1/8 x 3 x 75 mm	3	Unid.	36	R\$ 11,13	R\$ 0,93
23	Chave de fenda 1/8 x 6"	3	Unid.	36	R\$ 17,97	R\$ 1,50
24	Chave de fenda 3/16" x 1½" - Toco	1	Unid.	36	R\$ 9,33	R\$ 0,26
25	Chave de fenda 3/8" x 10"	1	Unid.	36	R\$ 22,04	R\$ 0,61
26	Chave de fenda 3/8" x 12"	1	Unid.	36	R\$ 21,24	R\$ 0,59
27	Chave de fenda 5/16" x 6"	1	Unid.	36	R\$ 12,07	R\$ 0,34
28	Chave de fenda 1/8" x 3"	1	Unid.	36	R\$ 12,23	R\$ 0,34
29	Chave de fenda 3/16" x 4"	1	Unid.	36	R\$ 6,57	R\$ 0,18
30	Chave de fenda 3/16" x 6"	1	Unid.	36	R\$ 14,00	R\$ 0,39
31	Cortador de tubos 1/8" – 1.1/8"	1	Unid.	36	R\$ 125,50	R\$ 3,49
32	Chave de fenda simples para bornes 6 x 150 ¼ x 6"	2	Unid.	36	R\$ 15,29	R\$ 0,85

33	Chave de fenda simples para bornes 6 x 150 ¼ x 8"	2	Unid.	36	R\$ 13,20	R\$ 0,73
34	Chave para montar e desmontar misturador de pia	2	Unid.	36	R\$ 150,65	R\$ 8,37
35	Chave phillips ¼ x 5"	2	Unid.	36	R\$ 12,10	R\$ 0,67
36	Chave phillips 1/8 x 3 x 75mm	2	Unid.	36	R\$ 9,70	R\$ 0,54
37	Chave phillips 3/16 x 3"	2	Unid.	36	R\$ 11,74	R\$ 0,65
38	Chave phillips 3/16 x 4 x 75mm	2	Unid.	36	R\$ 11,11	R\$ 0,62
39	Chave phillips cotoco	2	Unid.	36	R\$ 9,90	R\$ 0,55
40	Chave prensa terminal	2	Unid.	24	R\$ 78,10	R\$ 6,51
41	Chave teste de fase	2	Unid.	36	R\$ 19,24	R\$ 1,07
42	Colher de pedreiro	2	Unid.	60	R\$ 23,10	R\$ 0,77
43	Decapador de cabos UTP	2	Unid.	36	R\$ 147,24	R\$ 8,18
44	Desempenadeira de aço dentada	2	Unid.	36	R\$ 31,30	R\$ 1,74
45	Desempenadeira de aço lisa	2	Unid.	36	R\$ 32,07	R\$ 1,78
46	Desentupidor de esgoto, pias, ralos, vasos	2	Unid.	12	R\$ 12,09	R\$ 2,02
47	Enxada com cabo de madeira	2	Unid.	60	R\$ 68,56	R\$ 2,29
48	Escada de alumínio com 10 degraus	2	Unid.	60	R\$ 647,87	R\$ 21,60
49	Escada de alumínio com 6 degraus	2	Unid.	60	R\$ 434,48	R\$ 14,48
50	Espátula	3	Unid.	12	R\$ 97,67	R\$ 24,42
51	Esquadro de mão	2	Unid.	60	R\$ 57,75	R\$ 1,93
52	Estilete 18mm emborrachado	3	Unid.	36	R\$ 15,13	R\$ 1,26
53	Extensão elétrica de 10 metros	3	Unid.	60	R\$ 69,47	R\$ 3,47
54	Extensão elétrica de 20 metros	3	Unid.	60	R\$ 214,23	R\$ 10,71
55	Fasímetro	1	Unid.	60	R\$ 217,80	R\$ 3,63
56	Ferro de solda 40W (com ponta fina)	1	Unid.	60	R\$ 64,90	R\$ 1,08
57	Kit Flangeador de ¼" a 3/8"	1	Unid.	60	R\$ 131,45	R\$ 2,19
58	Formão 1/4"	1	Unid.	36	R\$ 90,20	R\$ 2,51
59	Formão 3/8"	1	Unid.	36	R\$ 24,75	R\$ 0,69
60	Furadeira de impacto GSB 20-2 RE GSB RE Profissional 800W com capacidade máxima de perfuração: alvenaria 22mm e madeira 30 mm, marca Bosch ou similar com jogo de brocas completo.	2	Unid.	60	R\$ 2.189,00	R\$ 72,97
61	Furadeira/parafusadeira profissional GSR 14,4V completo, com capacidade máxima de perfuração: aço 13 mm e madeira 45 mm, marca Bosch ou similar com jogo de brocas completo.	2	Unid.	60	R\$ 1.501,50	R\$ 50,05
62	Jogo de chave cachimbo de 8 a 24mm	2	Unid.	36	R\$ 527,36	R\$ 29,30
63	Jogos de chave de fenda	2	Unid.	36	R\$ 130,90	R\$ 7,27
64	Lanterna recarregável de 15 leds	2	Unid.	36	R\$ 73,70	R\$ 4,09
65	Lavadora de alta pressão (lava-jato) pra água fria, pressão de operação entre 1400 e 1900 lib/pol2, vazão máxima entre 400 e 700 l/h	2	Unid.	60	R\$ 538,45	R\$ 17,95
66	Lima chata de 8" bastarda	2	Unid.	36	R\$ 41,79	R\$ 2,32
67	Lima redonda 6"	2	Unid.	36	R\$ 42,90	R\$ 2,38
68	Lixadeira elétrica (p/ metal)	2	Unid.	60	R\$ 658,90	R\$ 21,96

69	Lupa com cabo (60mm de diâmetro)	2	Unid.	60	R\$ 180,40	R\$ 6,01
70	Maleta para ferramentas com divisórias (43x33x15 cm)	3	Unid.	60	R\$ 182,11	R\$ 9,11
71	Kit pintura com bandeja	2	Unid.	12	R\$ 53,90	R\$ 8,98
72	Maçarico	1	Unid.	60	R\$ 548,90	R\$ 9,15
73	Marreta 2kg	1	Unid.	60	R\$ 82,50	R\$ 1,38
74	Marreta 1kg	1	Unid.	60	R\$ 42,34	R\$ 0,71
75	Martelo de bola 300g	2	Unid.	60	R\$ 106,70	R\$ 3,56
76	Martelo de borracha	1	Unid.	60	R\$ 75,90	R\$ 1,27
77	Martelo de unha	1	Unid.	60	R\$ 51,69	R\$ 0,86
78	Megômetro de 500v	1	Unid.	60	R\$ 1.119,93	R\$ 18,67
79	Multímetro Digital (voltímetro, amperímetro e ohmímetro)	2	Unid.	60	R\$ 103,94	R\$ 3,46
80	Nível de bolha	2	Unid.	60	R\$ 54,44	R\$ 1,81
81	Pá com cabo madeira (reta)	2	Unid.	60	R\$ 86,90	R\$ 2,90
82	Pá de concha com cabo de madeira	2	Unid.	60	R\$ 97,90	R\$ 3,26
83	Alicate Patch down	2	Unid.	60	R\$ 69,55	R\$ 2,32
84	Pé-de-cabra	2	Unid.	60	R\$ 81,94	R\$ 2,73
85	Pincel para retoque	2	Unid.	12	R\$ 19,24	R\$ 3,21
86	Pistola para solda quente	2	Unid.	60	R\$ 97,90	R\$ 3,26
87	Prumo	2	Unid.	60	R\$ 76,44	R\$ 2,55
88	Saca fusível NH	2	Unid.	60	R\$ 176,83	R\$ 5,89
89	Serra copo marca Starrett ou similar (vários tamanhos)	2	Unid.	60	R\$ 68,37	R\$ 2,28
90	Serra circular profissional, potência mínima 1400W, 7. ¼".	2	Unid.	60	R\$ 1.043,90	R\$ 34,80
91	Serra tico-tico	2	Unid.	60	R\$ 713,90	R\$ 23,80
92	Serrote 20"	2	Unid.	60	R\$ 112,19	R\$ 3,74
93	Chave de grifo ajustável "INGLESA" de 6, 10, 12 e 14 pol.	4	Unid.	60	R\$ 94,31	R\$ 6,29
94	Serrote para gesso	4	Unid.	36	R\$ 59,94	R\$ 6,66
95	Sugador de solda	4	Unid.	60	R\$ 64,90	R\$ 4,33
96	Termômetro digital infravermelho	2	Unid.	60	R\$ 438,90	R\$ 14,63
97	Testador de cabos	2	Unid.	60	R\$ 212,20	R\$ 7,07
98	Trena de aço 3m	4	Unid.	24	R\$ 27,50	R\$ 4,58
99	Trena de aço 5m	4	Unid.	24	R\$ 38,50	R\$ 6,42
100	Trena laser alcance 40m	1	Unid.	60	R\$ 823,90	R\$ 13,73
101	Roçadeira tipo costal, Stihl FS220 ou similar a gasolina	4	Unid.	60	R\$ 3.487,11	R\$ 232,47
<b>TOTAL FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS - MANUTENÇÃO PREDIAL</b>						<b>R\$ 1.174,65</b>



**ANEXO III - B - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

A Contratada deverá prover seus empregados com equipamentos de proteção individual - EPI's, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso, com no mínimo, os seguintes equipamentos:

ENGENHEIRO CIVIL E TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EPIs	QTDE	UND.	SUBSTITUIÇÃO (MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Óculos de segurança	1	Unidade	6	R\$ 5,50	R\$ 0,92
2	Capacete de segurança	1	Unidade	12	R\$ 25,75	R\$ 2,15
3	Calçado de segurança preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	1	Par	6	R\$ 80,79	R\$ 13,47
TOTAL MENSAL						R\$ 16,53

ENCARREGADO						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EPIs	QTDE	UND.	SUBSTITUIÇÃO (MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Óculos de segurança	1	Unidade	4	R\$ 5,50	R\$ 1,38
2	Capacete de segurança	1	Unidade	12	R\$ 25,75	R\$ 2,15
3	Calçado de segurança preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	1	Par	6	R\$ 80,79	R\$ 13,47
4	Luva de malha tricotada ou algodão	2	Par	1	R\$ 5,17	R\$ 10,34
5	Luva de PCV ou Látex	2	Par	1	R\$ 10,44	R\$ 13,47
TOTAL MENSAL						R\$ 48,21

ELETRICISTA						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EPIs	QTDE	UND.	SUBSTITUIÇÃO (MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Óculos de segurança	1	Unidade	4	R\$ 5,50	R\$ 1,38
2	Capacete de segurança	1	Unidade	12	R\$ 25,75	R\$ 2,15
3	Calçado de segurança eletricista NR 10	1	Par	6	R\$ 107,13	R\$ 17,86
4	Luva de proteção isolante contracheque NR10	1	Par	12	R\$ 348,36	R\$ 29,03
5	Luva de vaqueta	1	Par	2	R\$ 23,72	R\$ 11,86
6	Luva de cobertura para luva isolante	1	Par	6	R\$ 52,50	R\$ 8,75
7	Calça retardante a chamas (eletricista)	2	Unidade	6	R\$ 187,98	R\$ 62,66
8	Camisa retardante a chamas (eletricista)	2	Unidade	6	R\$ 216,58	R\$ 72,19
9	Cinto de segurança tipo paraquedista	1	Unidade	12	R\$ 231,00	R\$ 19,25
10	Talabarte em "Y" com absorvedor de energia	1	Unidade	12	R\$ 210,00	R\$ 17,50
11	Trava-quedas para cordas	1	Unidade	12	R\$ 189,00	R\$ 15,75
12	Protetor facial para arco elétrico	1	Unidade	12	R\$ 157,50	R\$ 13,13
TOTAL MENSAL						R\$ 271,49

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EPIs	QTDE	UND.	SUBSTITUIÇÃO (MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Óculos de segurança	1	Unidade	4	R\$ 5,50	R\$ 1,38
2	Capacete de segurança	1	Unidade	12	R\$ 25,75	R\$ 2,15
3	Calçado de segurança preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	1	Par	6	R\$ 80,79	R\$ 13,47
4	Luva de malha tricotada ou algodão	2	Par	1	R\$ 5,17	R\$ 10,34
5	Luva de PCV ou Látex	2	Par	1	R\$ 10,44	R\$ 20,88
6	Luva nitrílica cano longo	1	Par	2	R\$ 14,60	R\$ 7,30
7	Luva vaqueta	1	Par	6	R\$ 58,38	R\$ 9,73
8	Máscara PFF2	1	Par	1	R\$ 3,99	R\$ 3,99
TOTAL MENSAL						<b>R\$ 69,23</b>

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS EPIs	QTDE	UND.	SUBSTITUIÇÃO (MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Óculos de segurança	1	Unidade	4	R\$ 5,50	R\$ 1,38
2	Capacete de segurança	1	Unidade	12	R\$ 25,75	R\$ 2,15
3	Calçado de segurança preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	1	Par	6	R\$ 80,79	R\$ 13,47
4	Luva de malha tricotada ou algodão	2	Par	1	R\$ 5,17	R\$ 10,34
5	Luva de PCV ou Látex	2	Par	1	R\$ 10,44	R\$ 20,88
TOTAL MENSAL						<b>R\$ 48,21</b>

Poderão ser solicitados outros EPI's que se fizerem necessários, de acordo com a natureza dos serviços em execução, sem ônus para o Contratante.

**ANEXO III - C: RELAÇÃO DE UNIFORMES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES (MASCULINO/FEMININO):	UN. MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	SUBSTITUIÇÃO (MESES)	VALOR TOTAL
1	Calça comprida com elástico e cordão, de tecido em brim profissional e resistente, em cor cinza ou preta.	Unidade	2	R\$ 76,47	6	R\$ 25,49
2	Camisetas em malha fria, manga curta, com gola esporte, 100% algodão, com emblema da empresa.	Unidade	2	R\$ 35,60	6	R\$ 11,87
3	Camisetas em malha fria, manga comprida, com gola esporte, 100% algodão, com emblema da empresa.	Unidade	2	R\$ 47,07	6	R\$ 15,69
4	Jaqueta ou Agasalho para o inverno.	Unidade	1	R\$ 186,15	6	R\$ 31,03
<b>TOTAL MENSAL</b>						<b>R\$ 84,07</b>

**ANEXO IV: MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Está anexada em separado pelo detalhamento e relevância.

**ANEXO V - PLANILHA DE MEDIÇÃO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

Indicadores	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a prestação dos serviços contratados nos padrões pretendidos pela Prefeitura Municipal de Santa Maria-RS.
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços executados.
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha de Medição e Avaliação do Serviço (controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado).
<b>Forma de acompanhamento</b>	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Medição e Avaliação do Serviço.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 30º dia da data de início da execução do contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Faixa 1: de 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. Faixa 2: de 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. Faixa 3: de 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. Faixa 4: de 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura. Faixa 5: 13 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.
<b>Sanções</b>	Poderão ensejar rescisão contratual, a exclusivo critério do Contratante, as seguintes situações, sem prejuízo dos ajustes de pagamento: a) a existência de nove ou mais ocorrências em um único mês. b) a existência de 5 a 6 ocorrências mensais por seis vezes.

**TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO**

Item	Descrição	Ocorrências
1	Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não os corrigir no prazo determinado pela fiscalização. (Por serviço inadequado).	
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado).	

3	Atraso na entrega de materiais ou na execução de chamados (por dia de atraso).	
4	Negligência na execução dos serviços, assim entendidos ausências dos postos de trabalho, desatenção quanto às atividades e normas, falta de urbanidade no trato interpessoal e outras situações análogas (por ocorrência).	
5	Não fornecer no prazo equipamento, EPI, uniforme ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (por verificação mensal).	
6	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo (por dia de ausência e por funcionário/posto de serviço).	
7	Deixar de encaminhar ao Contratante, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação de funcionário substituto nos casos de cobertura de postos ou de substituição permanente (por funcionário).	
8	Deixar de atender as notificações do Contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto (por dia de atraso).	
9	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais (por dia de atraso).	
10	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva (por dia de atraso).	
11	Atraso do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva (por dia de atraso).	
12	Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório (por verificação mensal, quando da medição dos serviços).	

## RESPONSABILIDADES

### • Equipe de Fiscalização:

Responsável pela avaliação da Contratada utilizando a Planilha de Medição e Avaliação do Serviço e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

### • Gestor do Contrato:

Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

## DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Cabe a fiscalização, por meio da equipe responsável, com base na relação de itens a serem avaliados e na Planilha de Medição e Avaliação do Serviço, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, as Planilha de Medição e Avaliação do Serviço gerados no período para o Gestor do Contrato.

Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base na Planilha de Medição e Avaliação do Serviço gerada durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, apurando o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.



**TABELA II - AJUSTES NO PAGAMENTO**

VALOR MENSAL DO CONTRATO						
PERÍODO MEDIDO	VALOR MEDIDO	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	PERCENTUAL TOTAL DE PAGAMENTO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO EM %
						RUIM 0 A 30
						REGULAR 31 A 50
						BOM 51 A 80
						ÓTIMO 81 A 100

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL.**

<b>Contrato número:</b>	<b>Unidade:</b>	<b>Período:</b>	<b>Data:</b>
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

**Quantidade de itens vistoriados = X**

	Quant.(a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y = a * e)
Quantidade de ótimo =		x 100 (Ótimo) =	
Quantidade de bom =		x 80 (Bom) =	
Quantidade de regular =		x 50 (Regular) =	
Quantidade de ruim =		x 30 (Ruim) =	
<b>TOTAL</b>			

A nota N será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X):  $NOTA = \Sigma y / X$

**RESULTADO FINAL**

Liberação total da fatura	Nota maior ou igual a 90 pontos.
Liberação de 90% da fatura	Nota entre 70 a 89,9 pontos.
Liberação de 80% da fatura	Nota entre 60 a 69,9 pontos.
Liberação de 65% da fatura	Nota entre 50 a 59,9 pontos.
Liberação de 50% da fatura	Nota menor ou igual a 49,9 pontos.

Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:
-------	--	--	-----------------------------------