TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Estado de São Paulo – Campus Registro
(Processo Administrativo n.° 23436.000024.2019-62)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção predial (preventiva e corretiva), com fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva) e não residente, equipe volante, (sem dedicação exclusiva) e peças/materiais/equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA						
	ITEM	CÓDIGO CBO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTD / POSTOS	Qtd. Forn.		VALOR ANUAL ESTIMADO
1	01	5143-25	Oficial de Manutenção Predial – Com periculosidade	01	01	ano	R$ 110.970,07
	02	7170-20	Ajudante Geral - Com periculosidade	01	01	ano	R$ 78.531,57
	DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA						
	ITEM	CÓDIGO CBO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTD / POSTOS	Qtd. Forn. anual		VALOR ANUAL ESTIMADO
	03	7257-05	Oficial Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Eventual	400	horas	R$ 20.185,20
	04	5143-25	Oficial de Manutenção Predial – Com periculosidade	Eventual	200	horas	R$ 8.526,13
	05	5143-25	Eletricista de alta e baixa tensão - Com periculosidade	Eventual	100	horas	R$ 4.015,52
	FORNECIMENTO DE PEÇAS/MATERIAIS/EQUIPAMENTOS						
	ITEM	CÓDIGO CBO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTD / POSTOS	Qtd. Forn.		VALOR ANUAL
	06	-	Fornecimento de peças	01	01	ano	R$ -
					VALOR TOTAL ANUAL		R$ 270.228,48

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *manutenção predial.*

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regimes de execução a *Empreitada por Preço Global e Execução por Tarefa.*

1.5. O item 06 da tabela acima (Fornecimento de peças), será no valor anual de R$ 48.000,00, (quarenta e oito mil reais);

1.6. Com relação ao item 06 da tabela acima, que faz referência a aquisição de materiais, será adotada no Câmpus o que é previsto no Acordão TCU Nº 2622/2013, que é a consulta ao valor constante da tabela SINAPI somado ao BDI de 11,10%, todavia para itens que não constem na tabela SINAPI, será feita a verificação de três cotações de preços exigidas OBRIGATORIAMENTE por parte da fiscalização do contrato, e será pago apenas o valor do menor orçamento, àquele que for menor, também acrescentado sobre este valor o percentual de 11,10% referente ao BDI.

1.7. Em relação ao item 06 da tabela acima (Fornecimento de peças) e somente para este item, deverá ser adotado MAIOR DESCONTO como parâmetro de julgamento de classificação das propostas. Este desconto será aplicado sobre os preços medianos dos insumos da tabela SINAPI previamente acrescidos da respectiva taxa de BDI ou no caso da apresentação das três cotações, o desconto será aplicado sobre o preço de menor valor acrescido da respectiva taxa de BDI.

1.8. *O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993*

1.9. O valor do fornecimento de peças não poderá ser alterado, tendo em vista a viabilidade e execução do contrato.

1.10. Todas as tarefas/atividades referentes aos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas e hidrossanitárias, pequenas reformas civis e de reparos em esquadrias e vidraças, etc., previstas, serão realizados de forma contínua, sob demanda e mediante solicitações e orientações dos fiscais do contrato do IFSP assim como equipe gestora responsável pela manutenção do campus. A estimativa mensal é meramente usada para compor a carga anual de trabalho, visto que a utilização do profissional eventual somente ocorrerá em caso corretivo - quando verificada a necessidade pelo câmpus, ou em caso preventivo.

1.11. Os serviços objeto deste termo serão prestados nas instalações do IFSP – Câmpus Registro. Em caso de necessidade de realização dos serviços fora do Câmpus, por questão emergencial ou por inviabilidade técnica, a CONTRATADA fornecerá previamente um relatório e orçamento para aprovação do fiscal do contrato.

1.12. A manutenção preventiva destina-se a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como da estrutura da edificação, conservando em perfeito estado de uso a ocupação de acordo com as normas técnicas específicas, devendo, quando necessário, executar os serviços de adaptação, adequação, modificação, recuperação, restauração e pequenas reformas.

1.13. A manutenção corretiva destina-se ao restabelecimento das condições ideais de funcionamento dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como da estrutura da edificação, mediante execução de serviços de regulagem e ajustes mecânicos, elétricos, hidráulicos, entre outros, com eventual substituição de peças, componentes e acessórios que apresentarem desgaste, defeito, mau funcionamento, baixo desempenho e/ou quaisquer outras situações comprometedoras, devolvendo-lhes o perfeito estado de uso e ocupação de acordo com as normas técnicas específicas.

1.14. Os serviços com e sem dedicação exclusiva, além do fornecimento de peças/matérias/equipamento, serão licitados em um único grupo, qual seja contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de manutenção, de forma que as especificações da mão de obra residente, não residente e materiais empregados atuem como balizadores para composição do preço, não representando partes independentes ou fracionadas de contração.

1.15. Devido à necessidade iminente de aperfeiçoamento no planejamento, controle e gestão das demandas de manutenção e usabilidade dos espaços úteis, fato este que acarretará ganhos significativos na eficiência e eficácia dos processos envolvidos, inclusive no resultado final alcançado que visa o adequado e ininterrupto funcionamento da atividades operacionais do campus, inclusive, sendo este, fator relevante para garantir a segurança dos milhares de usuários que transitam semanalmente no campus a empresa contratada deverá fornecer ferramenta de informática adequada e suficiente para fazer a gestão de todo o processo de manutenção desde

de o surgimento das demandas até a resolução das mesmas e ainda proporcionar o planejamento adequado das atividades envolvidas, conforme detalhamento a seguir:

1.15.1. Deverá fornecer o volume de relatórios que serão gerados;

1.15.2. Logística de distribuição de atividades de acordo com as prioridade e periodicidade;

1.15.3. Gerar relatórios para a equipe de fiscalização ou para direção caso seja necessário;

1.15.4. A contratante deverá fornecer ainda, para cada faturamento, além de outros documentos previstos neste termo, relatórios contendo a descrição detalhada de todos os eventos/intervenções realizados no período referente ao faturamento com as respectivas datas de abertura e fechamento de chamado para que cada fiscal tenha condições de conferir as informações de acordo com a real e efetiva realização além de relatório detalhado contendo os valores de todas as peças/materiais e equipamentos utilizados no mês referente ao faturamento, considerando a data de entrega dos itens, além do critério utilizado para precificação de cada item (três orçamentos ou tabela SINAPI).

1.15.5. Gestão das informações geradas pelos relatórios entre outras atividades.

1.15.6. Além dos itens descritos anteriormente a contratada deverá fornecer e disponibilizar acesso, a no mínimo dois usuários, a um software de gestão de manutenção predial o qual deverá conter no mínimo as seguintes possibilidades aos seus usuários:

1.15.6.1. Gestão em tempo real das demandas de manutenção/apoio em andamento e previsão para conclusão, considerando o prazo previsto neste termo de referência que contenha no mínimo as seguintes informações:

a) Número da Ordem de Serviço – OS
b) Data de abertura do chamado;
c) Servidor Solicitante;
d) Setor Solicitante;
e) Escopo da intervenção (pré cadastrar as situações genéricas possíveis, ex. elétrica, hidráulica, alvenaria, etc.);
f) Detalhamento da Manutenção/Apoio (possibilidade do usuário descrever detalhadamente cada situação específica);
g) Peças/materiais/equipamentos que serão utilizados para intervenção (possibilidade do usuário descrever)
h) Sala/Local da intervenção (cadastras as salas constantes no prédio);
i) PRIORIDADE (normal, urgente, muito urgente);
j) Data prevista para conclusão do chamado;
k) STATUS (exe. "finalizado", "em andamento" "aguardando materiais" "paralisado", "outros");
l) Data do fechamento do chamado (finalização da demanda);
m) Espera prevista para finalização do serviço em dias;
n) Espera real para finalização do serviço em dias;
o) Observações/Justificativas;

1.12.6.2. Gestão em tempo real das solicitações de peças/materiais e equipamentos necessários para realizar as de intervenções/manutenções/apoio com a previsão para entrega do material, considerando o prazo previsto neste termo de referência que contenha no mínimo as seguintes informações:

a) Saldo inicial da reserva contratual disponível para aquisição peças/materiais/equipamentos;
b) Descrição das peças/materiais/equipamentos solicitados;
c) Data da solicitação;
d) Data da entrega do produto;

e) Valor das peças/materiais/equipamentos solicitados (que será descontado da reserva contratual disponível para este fim);
f) Critério utilizado para aquisição das peças/materiais/equipamentos solicitados três orçamentos ou tabela SINAP?);
g) Saldo atual da reserva contratual disponível para aquisição peças/materiais/equipamentos;

1.12.6.3. Gestão de toda e qualquer informação que seja necessária para auxiliar os fiscais e gestores do contrato no acompanhamento das demandas e cumprimento adequado dos itens dispostos neste termo de referência e anexos.

1.12.6.4. Relatório disponíveis nos formatos pdf e xlxx que demonstre a quantidade de intervenções/manutenções/apoio realizadas com a possibilidade dos seguintes filtros:

a) Período (diário, mensal, anual)
b) Número da Ordem de Serviço - OS
c) Data de abertura do chamado;
d) Servidor Solicitante;
e) Setor Solicitante;
f) Escopo da intervenção;
g) Detalhamento da intervenção;
h) Peças/materiais/equipamentos utilizados nas intervenções
i) Sala/Local da intervenção;
j) PRIORIDADE (normal, urgente, muito urgente);
k) Data prevista para conclusão do chamado;
l) STATUS (exe. "finalizado", "em andamento" "aguardando materiais" "paralisado", "outros");
m) Data do fechamento do chamado;
n) Data prevista para conclusão do chamado versus Data do fechamento do chamado;
o) Espera prevista para finalização do serviço em dias;
p) Espera real para finalização do serviço em dias;
q) Espera prevista para finalização do serviço em dias versus Espera real para finalização do serviço em dias;
r) Observações/Justificativas;

1.12.6.5. Relatório disponíveis nos formatos pdf e xlxx que demonstre o controle diário de saldo financeiro da reserva contratual destinada a aquisição de peças/materiais e equipamentos tendo por base tudo que foi entregue até dois dias antes da emissão do relatório com a possibilidade dos seguintes filtros:

a) Saldo inicial da reserva contratual disponível para aquisição peças/materiais/equipamentos;
b) Descrição das peças/materiais/equipamentos solicitados;
c) Data da solicitação;
d) Data da entrega do produto;
e) Data da solicitação versus Data da entrega do produto
f) Valor das peças/materiais/equipamentos solicitados (que será descontado da reserva contratual disponível para este fim);
g) Critério utilizado para aquisição das peças/materiais/equipamentos solicitados três orçamentos ou tabela SINAPI);
h) Saldo atual da reserva contratual disponível para aquisição peças/materiais/equipamentos;

1.12.6.6. Relatório disponíveis nos formatos pdf e xlxx que demonstre toda e qualquer informação que seja necessária para auxiliar os fiscais e gestores do contrato no acompanhamento das demandas e cumprimento adequado dos itens dispostos neste termo de referência e anexos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.2. Justificativa para a opção pelos Regimes de Execução adotados: **Empreitada por preço global**, tendo em vista a definição prévia do objeto a ser contratado, no caso dos serviços de mão de obra fixa. ***Execução por Tarefa*** *para os itens estimados, quais sejam, mão de obra volante (Sem dedicação exclusiva) e fornecimento de peças/materiais/equipamentos, por não possuírem exatidão no quantitativo a ser contratado.*

2.3. Justificativa para formação do lote: Justifica-se o agrupamento em lote como forma de evitar prejuízos à Administração Pública em decorrência da evidente perda da economia de escala, bem como os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando realizado por vários contratados, poderá não ser integralmente e/ou satisfatoriamente executado, tendo em vista problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados. Por serem itens de natureza similar tendem a despertar interesse em diversos fornecedores e por esse motivo não restringiria o caráter competitivo do procedimento licitatório.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços continuados de manutenção predial (preventiva e corretiva), residente (oficial de manutenção predial e Auxiliar de Manutenção Predial com dedicação exclusiva) e não residente, (Oficial Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração e oficial de manutenção predial sem dedicação exclusiva) além de fornecimento de peças/materiais/equipamentos, para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Registro.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. *Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.*

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. O critério de julgamento adotado será **menor preço por grupo.**

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A contratada deverá possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, CREA/CAU - detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, da área civil e de instalações elétricas (um profissional para cada disciplina, ou profissional com formação nas duas disciplinas e que possua acervo nas duas disciplinas), sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados no IFSP;

5.1.2. O Engenheiro Responsável poderá acumular a posição de Profissional Representante da CONTRATADA.

5.2. *O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:*

5.2.1. Oficial de Manutenção Predial: 5143-25

5.2.2. Ajudante Geral: 7170-20

5.2.3. Oficial Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração: 7257-05

5.2.4. Eletricista de alta e baixa tensão: 5143-25

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. 12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h (Nove) horas às 16h (Dezesseis) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (13) 98197-0069 ou e-mail adm.rgt@ifsp.edu.com.br, podendo sua realização ser comprovada por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

b) Caso opte por não realizá-la, declaração emitida pelo licitante de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo II – Modelo II, deste Termo de Referência. Esta declaração deverá ser juntada à documentação de habilitação.

6.2. *O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.*

6.2.1. *Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*

6.3. *A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. DA QUANTIDADE ESTIMADA:

7.1.1.1. Considerando a carência de pessoal nesta área e as recomendações da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. º 05, de 06.05.17, foi estimada a necessidade da contratação do efetivo conforme abaixo:

a) 01 (um) posto de Oficial de Manutenção Predial;
b) 01 (um) posto de Auxiliar de Manutenção Predial;
c) Colaborador Volante (conforme necessidade).

7.1.1.2. A relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada foi definida com base nos seguintes itens:

a) Plano de manutenção, Anexo III deste Termo de Referência, elaborado pelo IFSP – Câmpus Registro;
b) Rotinas da execução dos serviços de manutenção preventiva, de acordo com o Manual de Obras Públicas-Edificações – Caderno de Manutenção, Práticas da SEAP;
c) Rotinas de execução dos serviços, conforme o Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel do IFSP;
d) Estimativa de manutenção corretiva, preventiva, com base na experiência de contratos anteriores (horas estimadas dos profissionais) e nas características físicas do imóvel;

7.1.2. DOS SERVIÇOS NAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

7.1.2.1. Executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força;
7.1.2.2. Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;
7.1.2.3. Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
7.1.2.4. Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;
7.1.2.5. Corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários;
7.1.2.6. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
7.1.2.7. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;
7.1.2.8. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc;
7.1.2.9. Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.;
7.1.2.10. Ativar e mudar pontos elétricos;
7.1.2.11. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.
7.1.2.12. Executar serviços elétricos durante mudanças de layout;
7.1.2.13. Executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais e industriais;
7.1.2.14. Examinar, instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas;
7.1.2.15. Reparar, inspecionar, trocar, diagnosticar, testar e ensaiar disjuntores, componentes e equipamentos elétricos, comandos e sistemas de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos;
7.1.2.16. Manter a proteção das instalações elétricas, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento;
7.1.2.17. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva na rede elétrica de média e baixa tensão.
7.1.2.18. Realizar a manutenção nos comandos elétricos em geral;
7.1.2.19. Proceder a substituição de lâmpadas, reatores e luminárias e destinação adequada para as lâmpadas fluorescentes que estiverem no interior do campus;

7.1.2.20. Realizar reparo, manutenção, adequação e/ou substituição de materiais danificados nos diversos pontos de força e luz, incluindo toda a rede primária de distribuição interna e funcionamento dos equipamentos da entrada de energia, posto primário ou cabine primária (subestação);

7.1.2.21. Verificação periódica e manutenção do sistema de proteção de descargas atmosféricas (para-raios);

7.1.2.22. Manutenção, reparando e/ou substituindo o material danificado dos equipamentos de bombas, motores elétricos, entre outros;

7.1.2.23. Manutenção e instalação de Rack de Parede, Conectores, Canaletas, Eletrodutos, Mangueira Corrugada Flexível, Circuito Elétrico, Tomada Elétrica, Patch Cord, entre outros;

7.1.2.24. Desmontagem de instalações elétricas (retirada de eletrodutos, fiações e acessórios)

7.1.2.25. Desmontagem e montagem de máquinas estacionárias, com substituição de todas as peças necessárias ao perfeito funcionamento

7.1.2.26. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;

7.1.3. DOS SERVIÇOS NAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

7.1.3.1. Realizar serviços nas instalações hidro sanitárias em geral, substituindo os materiais e ou peças danificadas;

7.1.3.2. Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os, caso necessário;

7.1.3.3. Corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;

7.1.3.4. Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;

7.1.3.5. Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;

7.1.3.6. Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;

7.1.3.7. Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, tampa da calçada, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;

7.1.3.8. Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas (canos, tubos, tampa da cisterna, vedação das cisternas);

7.1.3.9. Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, etc.;

7.1.3.10. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidros sanitários e normas vigentes.

7.1.3.11. Testar e manter a fluência das canalizações;

7.1.3.12. Testar e manter a qualidade das peças e equipamentos hidráulicos e sanitários, substituindo ou instalando os equipamentos em caso de quebra/defeito;

7.1.3.13. Substituir, trocar, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos hidráulicos e sanitários;

7.1.3.14. Manter a proteção das instalações hidráulicas e sanitárias, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento;

7.1.3.15. Realizar limpeza e desentupimento das galerias de águas pluviais e rede de esgoto;

7.1.3.16. Realizar a limpeza das calhas galvanizadas e pvc;

7.1.3.17. Realizar conserto ou troca de canos com vazamento, bem como desentupimento de canos, limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto;

7.1.3.18. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;

7.1.3.19. Realizar manutenção, conserto ou troca de dispositivos de descarga das caixas acopladas de vasos sanitários ou válvulas de descarga, pias e lavatórios;

7.1.3.20. Trocar, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos hidráulicos e sanitários para uso de pessoas com necessidades especiais;

7.1.4. DOS SERVIÇOS DE MARCENARIA, CARPINTARIA E TAPEÇARIA

7.1.4.1. Reparo de chapa melamínica (fórmica);

7.1.4.2. Reparo em móveis e utensílios de madeira;

7.1.4.3. Desmontagem, demolição, reparo e/ou instalação de divisórias;

7.1.4.4. Reparo e execução de forros em geral (exceto gesso).

7.1.4.5. Reparos em prateleiras, mesas, bancadas, carteiras, cadeiras, etc;

7.1.4.6. Manutenção de cadeiras e carteiras com prancheta, com os reparos necessários, troca de rodízios, bases fixas e giratórias, espuma, revestimento e braços, além de higienizar os estofados.

7.1.4.7. Manutenção de longarinas sem e com prancheta, com os reparos necessários, troca de rodízios, bases fixas e giratórias, espuma, revestimento e braços, além de readequação dos apoios.

7.1.4.8. Conserto, instalação ou readequação de portas e caixilhos;

7.1.4.9. Conserto ou instalação de fechaduras, dobradiças e portas em móveis;

7.1.4.10. Conserto de móveis referente a colagem, fixação, parafusamento;

7.1.4.11. Instalação de murais, quadros, biombos e divisórias;

7.1.4.12. Montagem de armários e prateleiras de madeira.

7.1.5. DOS SERVIÇOS DE SERRALHERIA

7.1.5.1. Fazer instalação e conserto de esquadrias metálicas (ferro e alumínio);

7.1.5.2. Fazer ajustes de ferragens, dobradiças, fechaduras e reparos em esquadrias, grades e corrimões (ferro e alumínio).

7.1.5.3. Efetuar conserto e manutenção de móveis de aço e móveis que possuem aço em sua estrutura;

7.1.5.4. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço;

7.1.5.5. Serviços em serralheria de ferro compreendendo às restaurações das janelas, gradis, escadas e outras correlatas

7.1.5.6. Instalação/substituição esquadria de alumínio completa, ferragens, acessórios e vidro

7.1.5.7. Instalação/substituição esquadria de alumínio completa vitraux – ferragens e acessórios

7.1.5.8. Instalação/substituição esquadria em aço – vitraux ferragens e acessórios

7.1.5.9. Instalação/substituição esquadria em aço – veneziana, ferragens e acessórios

7.1.5.10. Manutenção em esquadrias em alumínio

7.1.5.11. Manutenção em esquadrias metálicas, lixamentos, soldas, pinturas e acabamento

7.1.5.12. Conservação, manutenção e substituição de trincos, portas, fechadura, dobradiça, maçaneta, guarnições, molas, entre outros.

7.1.5.13. Manutenção em esquadrias de madeira, lixamentos, ferragens, pinturas e acabamento.

7.1.5.14. Reparar, substituir ou executar cobertura metálica.

7.1.6. SERVIÇOS DE REPAROS PREDIAIS

7.1.6.1. Execução de alvenarias (tijolo cerâmico e bloco de concreto);

7.1.6.2. Execução de contra piso/piso de concreto ou argamassa;

7.1.6.3. Reparos em pavimentação (piso cerâmico, basalto, parquet, meio-fio, soleiras);

7.1.6.4. Reparos em revestimento: (azulejo, pingadeiras, peitoris, rodapés cerâmicos);

7.1.6.5. Execução de chapisco, emboço, reboco, massa única;

7.1.6.6. Execução de concreto;

7.1.6.7. Retirada de esquadrias.

7.1.6.8. Serviços de demolição em geral (alvenarias, revestimentos, pisos, concreto);

7.1.6.9. Serviços de limpeza em geral relacionadas a execução de obras e reparos;

7.1.6.10. Preparação de argamassas e concreto;
7.1.6.11. Abertura e/ou fechamento de valas
7.1.6.12. Demolição de parede de tijolo cerâmico
7.1.6.13. Recomposição de parede em tijolo cerâmico, inclusive reboco
7.1.6.14. Demolição e recomposição de parede em blocos de concreto
7.1.6.15. Troca/assentamento de azulejos, piso cerâmico, ardósia, mármore, granito e piso cimentado, entre outros.
7.1.6.16. Recomposição de calçada
7.1.6.17. Recomposição de rodapé em granito, mármore
7.1.6.18. Recomposição de soleira em granito, mármore
7.1.6.19. Impermeabilização de áreas frias e área externas.
7.1.6.20. Impermeabilização de peitoris com rejuntamento
7.1.6.21. Impermeabilização de paredes com aditivo impermeabilizante.
7.1.6.22. Impermeabilização utilizando manta asfáltica, entre outros.
7.1.6.23. Conservação, manutenção e substituição de cumeeira universal, telhas de concreto tipo canaleta, rufos, calhas, etc.
7.1.6.24. Reparos na parte estrutural do prédio compreendendo as vigas e seus tubos embutidos;
7.1.6.25. Manutenção, reparo e instalação de alambrado;
7.1.6.26. Manutenção, reparo e instalação dos postes de concreto dos alambrados do campus;
7.1.6.27. Reparos em pavimentação (piso cerâmico, basalto, parquet, meio-fio, soleiras);
7.1.6.28. Reparos em estruturas de gesso;

7.1.7. SERVIÇOS DE PINTURA E REPINTURA

7.1.7.1. Preparação de superfície para pintura (lixamento, escovação, raspagem, lavagem);
7.1.7.2. Aplicação de selador acrílico ou líquido preparador de paredes;
7.1.7.3. Aplicação de selador de nitrocelulose para madeira;
7.1.7.4. Aplicação de fundo nivelador para madeira ou fundo anti-óxido;
7.1.7.5. Aplicação de massa corrida PVA ou Acrílica;
7.1.7.6. Aplicação de zarcão em materiais ferrosos;
7.1.7.7. Aplicação de textura;
7.1.7.8. Pintura com tinta PVA látex, acrílica, epóxi, verniz, esmalte sintético e óleo, teto ou paredes existentes, inclusive preparação base e emassamento.
7.1.7.9. Repintura de locais onde não se configura pintura total do prédio;
7.1.7.10. Retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
7.1.7.11. Retoques ou consertos com massa corrida em paredes;
7.1.7.12. Pintura acrílica (fosca, acetinada ou semi brilho), paredes existentes,
7.1.7.13. Limpeza de fachadas.

7.1.8. DOS SERVIÇOS GERAIS

7.1.8.1. Instalação/troca de vidro liso incolor
7.1.8.2. Instalação/troca de vidro fantasia
7.1.8.3. Troca de vidro temperado transparente
7.1.8.4. Troca de fechadura e/ou miolo, com fornecimento de chaves.
7.1.8.5. Troca de dobradiça
7.1.8.6. Demolição e recomposição de forro em PVC
7.1.8.7. Demolição e recomposição assoalhos
7.1.8.8. Demolição e recomposição de telhado em fibrocimento
7.1.8.9. Substituição perfis metálicos diversos, chapas, metalon
7.1.8.10. Substituição telas metálicas
7.1.8.11. Readequação de portas e caixilhos
7.1.8.12. Conserto ou instalação de fechaduras
7.1.8.13. Substituição e limpeza de rufos e calhas galvanizada
7.1.8.14. Manutenção e substituições de grelhas em ferro fundido
7.1.8.15. Manutenção e conservação de placas de sinalização.
7.1.8.16. Substituição de molas das portas;

7.1.9. SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA

7.1.9.1. Os serviços elencados no item 4.1.6 não se enquadram como construção nova, reforma total ou ampliação de área.

7.1.9.2. Todos os serviços que forem referentes a construção e/ou alteração na estrutura das instalações deverão antes de serem executadas obter parecer de profissional competente da DIE (Diretoria de Infraestrutura e Expansão).

7.1.10. CHAMADOS EMERGENCIAIS

7.1.10.1. Os chamados de emergência (serviços necessários, que, caso não executados imediatamente ocasionem risco aos usuários ou prejuízo ao erário) deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas da efetivação dos mesmos.

7.1.11. DOS SERVIÇOS DO MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, BEBEDOUROS, GELADEIRAS E OUTROS EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO

7.1.11.1. Elaborar Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme previsto na Lei Federal 13.589/2018 e Resolução nº 09, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA e normas técnicas da ABNT.

7.1.11.2. Executar instalação, retirada, movimentação de aparelhos de ar condicionado, bebedouros diversos, refrigeradores e outros equipamentos de refrigeração.

7.1.11.3. Executar manutenção corretiva e preventiva em aparelhos de ar condicionado, bebedouros diversos, refrigeradores e outros equipamentos de refrigeração.

7.1.11.4. Executar verificação e troca de gás em aparelhos de ar condicionado, bebedouros diversos, refrigeradores e outros equipamentos de refrigeração.

7.1.11.5. Executar higienização dos aparelhos de ar condicionado, bebedouros diversos, refrigeradores e outros equipamentos de refrigeração.

7.1.11.6. Os serviços deverão ser executados de acordo com a descrição específica dos procedimentos, constante no Anexo III – plano de manutenção, do Edital.

7.1.11.7. A relação de equipamentos que serão objetos dos serviços contratados consta no Anexo III – plano de manutenção, do Edital.

7.1.12. INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS ESPECIAIS

7.1.12.1. Todos e quaisquer instrumentos, equipamentos, ferramentas, maquinários, máquinas e/ou veículos especiais necessários à execução dos serviços de manutenção, seja preventiva ou corretiva ou ainda chamados emergências em qualquer setor/área necessário serão de única e exclusiva responsabilidade da empresa contratada, sem quaisquer ônus para a contratante.

7.1.12.2. A contratante deverá dispor através de meios próprios ou terceirizados dos itens citados no subitem anterior para atendimento em tempo hábil de quaisquer que sejam os serviços necessários, conformem preveem os prazos para execução deste termo de referência e ainda o seu Anexo III - Plano de manutenção.

7.1.12.3. Para fins de especificação do item 7.1.12.1., consideram-se máquinas e/ou veículos especiais:

- Caminhões tipo munck;
- Caminhões com escada;
- Caminhões com cesto de elevação;
- Caminhões com perfuratriz;
- Caminhões para manutenção de esgoto e sucção/desentupidor e
- Outros veículos e/ou máquinas que sejam necessários a execução dos serviços.

7.1.12.4. A empresa Contratada deverá dispor no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessária a boa manutenção das instalações objeto deste termo de referência e que seja inerente a função do Artífice de Manutenção Predial;

7.1.12.5. Nos casos das manutenções eventuais, que serão executadas pelo funcionário volante, o custo com os instrumentos, equipamentos e ferramentas já deve estar inserido na composição do valor do seu serviço.

7.1.13. DOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

7.1.13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe devidamente habilitada, tantos profissionais quantos necessários para a execução dos serviços, conforme solicitado pela fiscalização,

7.1.13.2. Os colaboradores volantes poderão ser subcontratados conforme previsto no item 14 (ver subcontratação).

7.1.14. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

7.1.14.1. Os profissionais executarão serviços relacionados as suas respectivas ocupações, conforme Anexo VII- Qualificações e Atribuições dos Profissionais, deste Termo de Referências.

7.1.15. HORÁRIO DE EXECUÇÃO

7.1.15.1. O horário de execução dos serviços, da equipe fixa (Oficial de Manutenção Predial e Auxiliar de Manutenção Predial) deverá ser de 2ª a 5ª feira, no período das 8:00 às 18:00 e sextas-feiras das 8:00 às 17:00, podendo haver divisão de turnos ou alteração dos horários conforme necessidade da Administração;

7.1.15.2. Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela administração, conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em horários diferentes do horário de funcionamento do Câmpus, ou diferentes do estabelecido no item anterior;

7.1.15.3. Os postos fixos funcionarão de segunda a sexta-feira, num total de 44 horas semanais, sendo os horários definidos pela Administração, conforme horário de funcionamento do Câmpus Registro do IFSP;

7.1.15.4. As horas computadas com faltas e/ou atrasos serão descontadas do faturamento mensal.

7.1.16. FORNECIMENTO DE PEÇAS/MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

7.1.16.1. A entrega das peças/materiais e equipamentos, conforme tabela inserida no objeto (item 1), deverão ser entregues em até 24h para os casos emergenciais e em até 5 dias úteis para demais casos, impreterivelmente, e serão precificados seguindo os critérios a seguir:

7.1.16.1.1. Levantamento de três orçamentos ou utilizar como referência a tabela SINAPI, conforme situação mais conveniente para a contratante no que se refere a economicidade, operacionalidade, razoabilidade e eficiência para realização do serviço.

7.1.16.1.2. Todos as peças/materiais/equipamentos entregues deverão estar acompanhadas de relatório contendo as seguintes informações:

- Descrição detalhada dos itens;
- Nome do solicitante;
- Data de solicitação;
- Se está dentro do prazo previsto neste termo de referência;
- Justificativa fundamentada caso não esteja no prazo;
- Valor unitário e total de cada item;
- Critério utilizado para precificar o item (levantamento de três orçamentos ou do valor e código utilizado quando for usada a tabela SINAP como referência) para possibilitar aos fiscais o controle em tempo real do saldo financeiro da reserva contratual destinada para este fim, sejam resultantes de levantamento de três orçamentos ou do valor e código utilizado na tabela SINAP para referência.
- Conforme versa o item 1.12.6 deste Termo de referência, a contratada deverá atentar-se ao fornecimento do software para controle de fornecimento de peças/materiais e equipamentos.

7.1.17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (HOMEM VOLANTE)

7.1.17.1. O valor referente ao custo anual com Serviços Eventuais (homem volante) será utilizado de acordo com a necessidade, durante a vigência do contrato;

7.1.17.2. A solicitação de serviços eventuais será encaminhada pela coordenadoria de manutenção por meio de e-mail, Ordem de Serviço (OS) conforme modelo Anexo X deste Termo de Referência;

7.1.17.3. Salvo as chamadas para serviços emergentes, a Contratada deverá atender às solicitações no prazo máximo de até 4 (quatro) dias úteis contados do recebimento da solicitação ou conforme acordado com a Fiscalização;

7.1.17.4. As medições para os serviços eventuais serão realizadas em conformidade com a unidade de medida (horas) estabelecida para a categoria;

7.1.17.5. O valor cobrado pela empresa contratada na unidade de medida estabelecida (horas) deve cobrir todos os custos (remuneração, encargos, alimentação, deslocamento, uniformes, etc.) com a disponibilização do profissional, para os serviços eventuais.

7.1.18. DO RESSARCIMENTO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS

7.1.18.1. Para obter o RESSARCIMENTO pelos serviços eventuais (homem volante), a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

a) Realizar o serviço solicitado pelo fiscal do contrato ou pela gestão da manutenção do campus (CAP), sendo para isso utilizado o modelo de Ordem de Serviço (OS), Anexo X deste Termo de Referência;
b) O pagamento pelos serviços eventuais executados pelo homem volante será efetuado em função dos serviços efetivamente solicitados, contabilizados por hora e realizados no mês da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal do contrato;
c) Entregar à fiscalização do contrato a respectiva nota fiscal de serviço;
d) Serão objeto de ressarcimento os custos decorrentes dos serviços eventuais, que são variáveis, sendo ressarcidos nas quantidades efetivamente realizadas. Os custos dos serviços permanentes, que são fixos, serão pagos mensalmente.

7.1.18.2. Serão de responsabilidade da empresa Contratada, quaisquer incidentes ocorridos durante a execução do serviço, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada.

7.2. A execução dos serviços será iniciada por meio de Ordem de serviço a ser elaborada ao findar da licitação, na forma que segue:

7.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data determinada na ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que obtidos preços e condições vantajosas para a administração, mediante Termo Aditivo ou Repactuação, até o limite total de 60 (sessenta) meses;

7.2.2. O prazo de implantação dos postos é de até 30 dias úteis a partir da assinatura do contrato;

7.2.3. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

7.2.4. Para fins de emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerada a data de início da execução dos serviços.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos do item 17 deste Termo de referência.

8.2. O pagamento será efetuado somente através de crédito em conta corrente da Contratada, que deverá estar com seu cadastro no sistema SICAF em situação regular.

8.3. A aceitação (medição e recebimento) do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências quanto à execução dos serviços e demais obrigações de acordo com a legislação vigente e segundo o Anexo 5 do Manual de Obras Públicas-Edificações – Caderno de MANUTENÇÃO, Práticas da SEAP, em especial:

a) Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o plano de manutenção aprovado pelo Contratante;

b) A medição de serviços será baseada em relatórios mensais elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados;

c) A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao Contrato, inclusive critérios de medição e pagamento;

d) O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada, com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato;

e) O Recebimento dos SERVIÇOS EXECUTADOS PELA MÃO DE OBRA NÃO RESIDENTE DA CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

(i) Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da Contratada, mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização, será efetuado o Recebimento Provisório.

(ii) Nesta etapa, a Contratada deverá efetuar a entrega do relatório de execução dos serviços previstos no Termo de Referência e nas Rotinas de Manutenção previamente aprovadas pela Fiscalização e das peças utilizadas quando for o caso;

(iii) Após a inspeção, através de comunicação oficial da Fiscalização, serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

(iv) Na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da Contratada, mediante nova verificação realizada pela Fiscalização, será realizado o Recebimento Definitivo;

(v) O Recebimento Definitivo somente será efetuado pelo Contratante, após a comprovação pela Contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais e trabalhistas incidentes sobre o serviço solicitado;

(vi) Quando da subcontratação do serviço, ver Item 15, apresentar a referida nota fiscal juntamente com cópia do respectivo contrato.

f) O recebimento dos SERVIÇOS EXECUTADOS PELA MÃO DE OBRA RESIDENTE DA CONTRATADA será efetivado mediante a apresentação mensal do Relatório de Manutenção Preventiva e Corretiva, contendo a descrição dos serviços realizados em cada bloco e respectivo pavimento, ordem cronológica, devendo constar no mínimo as seguintes informações: peças e componentes substituídos, marca(s)/modelo(s), nº(s) de série e nº(s) de tombamento patrimonial dos equipamentos e/ou mobiliários reparados, as ordens de serviços atendidas no período pela mão de obra não residente informando a data e hora de início e término dos serviços, materiais empregados juntamente com os orçamentos realizados e a aprovação de compra emitida pela área responsável; condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento das instalações e dos equipamentos consertados.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no anexo IX deste termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.1. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's), a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IFSP – Câmpus Registro, por categoria, apresentando conformidade com as normas vigentes, não se admitindo, de forma alguma, o repasse aos empregados dos respectivos custos;

9.1.2. As despesas administrativas com a compra de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para utilização do homem fixo e dos volantes devem ser estimadas/provisionadas na planilha de custo e formação de preços;

9.1.3. O ferramental, a ser fornecido pela Contratada a seus empregados deverá ser condizente com a atividade a ser desempenhada no IFSP – Câmpus Registro, por categoria, apresentando conformidade com as normas vigentes, não se admitindo, de forma alguma, o repasse aos empregados dos respectivos custos;

9.1.4. As despesas administrativas com a compra de ferramental para utilização do homem fixo e dos volantes devem ser estimadas/provisionadas na planilha de custo e formação de preços.

9.1.5. No caso de aditamento, os custos estimados para as ferramentas não descartáveis, serão retirados da planilha de composição de custos e do preço mensal cobrado, uma vez que deverão ser abatidos durante o período de vigência do contrato original.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. 4.050,72 m² - área interna construída;

10.1.2. 211,39 m² - esquadrilhas internas;

10.1.3. 42.763,48 m² - área total do terreno;

10.1.4. 967,63 m² – área verde.

10.1.5. O local para execução dos serviços objeto da Licitação é na Av. Clara Gianotti de Souza, 5180 – Agrochá – Registro – São Paulo

10.1.6. Quantitativo de usuários: 1.200 usuários/dia (média)

10.1.7. 5.1.7. Horário de funcionamento do campus: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 23:00h.

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.2.1. 01 Jaleco, em brim, manga curta, com logomarca da empresa impressa;

11.2.2. 05 Camisetas, 100% algodão, manga curta e gola careca;

11.2.3. 04 Calças, tipo pijama em brim com bolsos laterais e traseiros;

11.2.4. 01 Casaco em tactel ou nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com capuz com logotipo da empresa impresso ou bordado;

11.2.5. 06 pares de meias de algodão;

11.2.6. 02 botas curtas com proteção de bico, com solado antiderrapante preto e palmilhas anti-bacteriana;

11.2.7. 01 Capa de chuva em PVC;

11.2.8. 01 Bota de borracha do tipo galocha;

11.2.9. 1 Chapéu de sol para proteção;

11.2.10. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários a todos os serviços descritos no ANEXO XI desse termo de referência.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

11.4. Os uniformes e equipamentos de Proteção Individual (EPI) dos profissionais que executarão os serviços eventuais (homem volante) deverão ser no mesmo padrão dos homens fixos e seguir a legislação e normativas vigentes.

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

11.5.1. Um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.7. Todos os funcionários deverão portar crachá com cordão, com o logotipo da Contratada e identificação do empregado com foto recente, não se admitindo, de forma alguma, o repasse aos empregados dos respectivos custos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

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

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. 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; e

12.7.4. 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.

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de 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.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *"as built"*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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 neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas 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;

13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de 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.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento,

rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

13.27. Não beneficiar-se 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;

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão 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 123, de 2006.

13.28.1. 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 de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação da 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.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34. 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.

13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

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

13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.45.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.45.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.46 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.

13.46.1 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

13.46.2 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

13.47 Elaborar mensalmente Relatório Técnico, a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal de pagamento dos serviços, o qual deverá ser assinado pelos Responsáveis da Contratada e conter, no mínimo:

a) Discriminação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva executados no mês;
b) Resumo das ocorrências relevantes que aconteceram no período, incluindo falta de energia e anormalidades dos equipamentos;
c) Resumo dos serviços não concluídos, com indicação das pendências, as razões de sua existência e a indicação do que estiver sob dependência de definição da Contratante;
d) Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
e) Sugestões sobre reparos, intervenções, adaptações e modernizações nos equipamentos e instalações existentes, de maneira a melhorar sua eficiência;
f) Parecer sobre o estado dos sistemas, equipamentos e instalações objeto do serviço de manutenção predial.

13.48. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes e, em especial:

a) Estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 9 - NR–9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;.
b) Observar e aplicar rigorosamente a Norma Regulamentadora nº 7 – NR–7 (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO), a Norma Regulamentadora nº 23 – NR–23 (Proteção Contra Incêndios) e a Norma Regulamentadora nº 10, NR–10 (Instalações e Serviços em Eletricidade), Norma reguladora nº 35, NR-35 (Trabalho em Altura), Norma reguladora nº 33, NR-33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados);

13.49. Observar as normas de segurança e saúde no trabalho, em especial as NR 06, NR 17 e NR 18;

13.50. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais;

13.51. Providenciar sinalização de segurança (cones, faixas de alerta e interdição, placas de advertência, etc.), no local da execução dos serviços, de proteção para bens e pessoas;

13.52. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante ou a terceiros, por seus empregados e colaboradores, dolosa ou culposamente, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento (Lei nº 8.666/93, art. 70);

13.53. Ressarcir à Administração, na hipótese de verificação de furtos ou roubos praticados por seus funcionários, o valor correspondente ao bem desaparecido, no prazo de 30 (trinta) dias contados da apuração de sua responsabilidade mediante processo apropriado em que lhe seja assegurada ampla defesa, reservando-se à Contratante, no caso de não pagamento no prazo acima, o direito de descontar o valor dos eventuais créditos da Contratada ou da garantia, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis;

13.54. Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades da Contratante, de modo a não causar transtornos ao atendimento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais e humanos;

13.55. A Contratada obriga-se, ainda, a:

a) Disponibilizar todos os equipamentos de proteção individual, aos seus empregados;
b) Responsabilizar-se por todas as despesas referentes a tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados necessários para o adimplemento das obrigações decorrente do contrato;
c) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:
    i. Salários;
    ii. Seguros de acidentes;
    iii. Taxas, impostos e contribuições;
    iv. Indenizações;
    v. Vale-refeição;
    vi. Vale-transporte;
    vii. Uniforme completo;
    viii. Crachás; e
    ix. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

13.56. Ministrar cursos e treinamentos, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho, no intervalo mínimo de 12 meses, de acordo com a necessidade da categoria, e sempre que o CONTRATANTE entender conveniente, apresentando, quando exigido pela Administração, os respectivos certificados de participação de seus empregados;

13.57. Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

13.58. Fornecer os equipamentos de proteção individual - EPI aos seus empregados (observar a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde do Trabalhador nº 06 – legislação complementar à CLT), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, instruindo-os quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE;

13.59. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem pode onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE;

13.60. Dispor de ferramental, sistemas e instrumental técnico compatível e adequado para realização dos serviços;

13.61. Cumprir rigorosamente o previsto na Rotina de Execução de Serviços de Manutenção Predial, no Plano de Manutenção e no Cronograma de Manutenção Preventiva, além de todos

aqueles serviços que possam ser entendidas como pertinentes à manutenção predial, tanto preventiva quanto corretiva, as quais porventura não estejam previstas nesses documentos, inclusive inspeções, verificações, limpezas, operações, consertos, reparos, substituições, pequenas adaptações e modificações e outras atividades a serem realizadas nas instalações e nos equipamentos existentes;

13.62. Propor melhorias a serem realizadas nos equipamentos e instalações objeto deste Contrato, suprindo a Administração de informações técnicas necessárias para a tomada das decisões cabíveis;

13.63. Auxiliar a Contratante prestando eventuais esclarecimentos de ordem técnica que envolva os equipamentos e as instalações objeto deste Contrato e efetuar a substituição das peças defeituosas;

13.64. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, entre eles as obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, seguro contra acidentes, além de transportes de materiais e locomoção das equipes, ferramental, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato, devendo esses custos serem incluídos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentada pelos licitantes.

13.65. Providenciar, sem ônus adicional, o transporte de equipamento que necessite sofrer manutenção corretiva que não possa ser efetuada in loco, até estabelecimento adequado, e após o reparo transportá-lo de volta e reinstalá-lo no local de origem;

13.66. Manter organizados e limpos os ambientes de acesso restrito ao pessoal de manutenção, tais como subestações transformadoras, casas de máquinas, sala da manutenção, etc.;

13.67. Realizar as tarefas de manutenção preventiva nos prazos e datas estipulados no Cronograma de Manutenção Preventiva, obedecendo ao Plano de Manutenção, à Rotina de Execução de Serviços de Manutenção Predial e as recomendações dos fabricantes dos equipamentos;

13.68. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental conforme legislação vigente.

13.69. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

13.70. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

13.71. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental constantes na legislação vigente, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização, sempre que possível.

13.72. A CONTRATADA deverá retirar, sob sua responsabilidade, e sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, transportando todos os materiais reaproveitáveis para locais designados pela fiscalização, recolhendo os materiais inservíveis, descartando-os em locais indicados pela fiscalização, sem criar constrangimentos para a Contratante.

13.73. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de reparos e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos, tintas e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

13.74. Instalar, no prazo máximo de até 30 dias após a assinatura do contrato, um escritório de representação, a um raio máximo de 220km de Registro (local das prestações dos serviços fixos).

13.75. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representa-lo administrativamente na execução do contrato, conforme art. 68 da Lei 8666/93, sendo obrigatório no mínimo uma visita quinzenal para a distribuição de contracheques, vale transporte, vale

refeição e outras responsabilidades da Contratada, bem como esclarecer e tornar imediatas providencias quanto as dúvidas e solicitações dos seus funcionários e do Contratante.

13.76. O preposto deverá ser indicado mediante declaração, por parte da Contratada, em que deverá constar o nome completo, o nº do CPF e o documento de identidade, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional.

13.77. A Contratada deverá enviar a Contratante a comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS em relação aos empregados da Contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

13.77.1. ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

13.77.2. a concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

13.77.3. a concessão de auxilio transporte, auxilio alimentação e auxilio saúde, quando for devido;

13.77.4. aos depósitos do FGTS;

13.77.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato

13.78. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da legislação e das normas vigentes.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30 %(trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

14.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação

14.1.2 Qualquer subcontratação de serviço volante deverá ser previamente analisada e aprovada pela Administração.

14.2 *A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

14.3 *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

14.4 *A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 20% e máximo de 30% , atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:*

14.4.1 as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

14.4.2 no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

14.4.3 a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

14.4.4 a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

14.4.4.1 microempresa ou empresa de pequeno porte;

14.4.4.2 consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

14.4.4.3 consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

14.4.5 Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

14.4.6 Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

16.2 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 ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, 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.

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, 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 ao setor de contratos 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 estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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;

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.

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

16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo 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.

16.6 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.

16.7Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. 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 dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14 A 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.

16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, 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;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.16.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, 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.

16.16.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) 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.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus

empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) 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.

16.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII, 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:

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

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

16.20.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.20 ,Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

16.21 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.23 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.

16.24 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 no ato convocatório.

16.25 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

16.28 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.30 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31 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 da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.32 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.32.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.32.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

16.34 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.36 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos sérviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na

planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 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.

19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 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:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5 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.

19.6 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.

19.7 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.

19.8 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.

19.8.1 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9 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/MP n. 5/2017.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

20.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à

época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5 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.

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

20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8 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 à 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.

20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10 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.

20.11 A 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.

20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19 O CONTRATADO 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/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, 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.

21.2 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 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 2% (dois por cento).

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

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 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.

21.10 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 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;

21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência 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/MP n. 05/2017.

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

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 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

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

22.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

22.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

22.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

22.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.3.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.3.2 **Multa de**:

22.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.3.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.3.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.3.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.4 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	05
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	05
6	Outras situações que descumpram exigências previstas no edital e que comprovadamente causem ou possam vir a causar prejuízos a contratante e ao bom e adequado funcionamento das atividades do campus, não excluindo neste caso, os ressarcimentos e indenizações que se fizerem necessários, além da responsabilização civil e administrativa, quando for o caso.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	05
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	04

10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	05
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	04
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
13	Entregar, dentro do prazo estipulado neste termo de referência, os materiais a serem adquiridos através do item FORNECIMENTO DE PEÇAS/MATERIAIS/EQUIPAMENTOS conforme item 7.1.16.1, por item e por ocorrência;	05
14	Atender de chamados de emergência (serviços necessários, que, caso não executados imediatamente ocasionem risco aos usuários ou prejuízo ao erário) conforme item 7.1.10, por item e por ocorrência.	05

22.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R$ 270.228,48 (duzentos e setenta mil, duzentos e vinte e oito reais e quarenta e oito centavos).

23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo. O valor mensal máximo é de R$ 22.519,04, incluso o valor proporcional mensal do item 6 (Fornecimento de peças), cujo valor anual de R$ 48.000,00 é fixo e inalterável.

24.2 Tal valor foi obtido a partir de orçamentos fornecidos por 3 fornecedores. O valor de referência foi obtido através da média simples entre os três orçamentos.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:
Gestão/Unidade: 26439/158586
Fonte: 8100
Programa de Trabalho: 108934
Elemento de Despesa: 3.3.90.37
PI: L0000P0100N

25.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Registro, 17 de abril de 2019

Fabio de Azevedo Pereira
Diretor Adjunto de Administração
Câmpus Registro

Fernando José dos Santos Silva
Coordenador de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio
Câmpus Registro

Altamirando da Paz Ferreira
Membro da Equipe de Planejamento de Contratação
(Portaria RGT.0043/2018 de 27 de abril de 2018)

Edson Luis Xavier
Membro da Equipe de Planejamento de Contratação
(Portaria RGT.0043/2018 de 27 de abril de 2018)

Jonathas Henrique Mariano Pereira
Membro da Equipe de Planejamento de Contratação
(Portaria RGT.0043/2018 de 27 de abril de 2018)

Maurici Cunha Batista
Membro da Equipe de Planejamento de Contratação
(Portaria RGT.0043/2018 de 27 de abril de 2018)

Saulo Onofre
Membro da Equipe de Planejamento de Contratação
(Portaria RGT.0043/2018 de 27 de abril de 2018)

Após análise, aprovo este termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Câmpus Registro.

Walter Augusto Varella
Diretor Geral do Câmpus Registro

Walter Augusto Varella
Diretor Geral
Campus Registro