



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Câmpus Itaquaquecetuba

TERMO DE REFERÊNCIA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CÂMPUS ITAQUAQUECETUBA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05.748/2020

Processo Administrativo n.º 23305.000596.2020-71

Data da sessão: **14/08/2020**

Horário: **09:00 hs**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de **serviços continuados de manutenção predial (preventiva e corretiva), conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva) e não residente volante (sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de peças de reposição, materiais de consumo e locação de equipamentos**, no Câmpus Itaquaquecetuba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Abaixo, tabela 1 com o valor global do contrato:
- 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 abaixo.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**;
- 1.5. Os valores referentes aos serviços permanentes – postos de trabalho com dedicação exclusiva serão pagos mensalmente, já os custos com serviços eventuais – postos de trabalho sem dedicação exclusiva – e materiais de consumo, peças de reposição e locação de equipamentos serão pagos apenas quando forem utilizados.
- 1.6. Ressalte-se que os valores a serem pagos são meramente estimativos, não estando a Administração obrigada a remunerar a Contratada por valores cujos serviços não forem efetivamente realizados;
- 1.7. Os licitantes deverão elaborar as propostas em conformidade com a CCT - Convenção coletiva de trabalho, índices de tributação, despesas previdenciárias e trabalhistas vigentes à época da licitação;

1.8. Com relação a aquisição de materiais e peças de reposição, entende-se que a mesma deverá ser formalizada pela fiscalização de contrato e deverá respeitar para efeito da conformidade dos preços e autorização, os índices de preço do **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI**. Todavia, para itens que não constem na tabela SINAPI, será OBRIGATÓRIO a verificação de três cotações de preços e será pago apenas o valor do menor orçamento, que poderá considerar para fins de cálculo o frete, caso aplicável.

1.8.1. A Administração não se responsabilizará por custos indiretos decorrentes da aquisição dos materiais e peças

1.9. **Todas as tarefas e atividades referentes aos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas e hidrossanitárias, pequenas obras e reformas civis, etc., previstas serão realizadas de forma contínua, sob demanda e mediante solicitações e orientações dos fiscais de contrato do IFSP. A estimativa mensal é meramente utilizada para compor a carga anual de trabalho, visto que a utilização do profissional eventual poderá ocorrer em caso corretivo – quando verificada necessidade pelo campus, ou em caso preventivo – conforme plano de manutenção ANEXO V do edital.**

1.10. 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.

1.11. As empresas participantes da licitação deverão atentar para que suas propostas contenham os devidos cálculos de insalubridade, periculosidade e/ou demais situações para os profissionais previstos para a mão de obra residente, conforme prevê as legislações vigentes;

1.12. A ausência de previsão de valores para a insalubridade, periculosidade e/ou demais situações nas propostas apresentadas pelas empresas não dará direito a pedido de correções dos valores de homologação/proposta (pedido de repactuação), porém a empresa deverá arcar com tais despesas, sem qualquer ônus para o IFSP;

1.13. Para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramentas, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços (**Anexo III do edital**) apresentada pelos licitantes;

1.14. 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.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
1	1	Valor dos serviços permanentes (mão de obra com dedicação exclusiva) – Oficial de Manutenção	R\$ 5.339,00	R\$ 64.068,00
	2	Valor dos serviços eventuais (sem dedicação exclusiva), conforme a tabela 1.	R\$ 3.763,02	R\$ 45.156,24
	3	Valor dos materiais, peças de reposição e locação de equipamentos (quando comprovadamente utilizados) VALOR FIXO NÃO DEVE SER MODIFICADO NA PROPOSTA	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
VALOR TOTAL:			R\$ 12.102,02	R\$ 145.224,24

Tabela 1 – Descrição do valor global do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE (posto)	QUANTIDADE		VALOR MÁXIMO ESTIMADO				
					Mês	Ano			
1. POSTOS DE TRABALHO <u>COM</u> DEDICAÇÃO EXCLUSIVA									
1.1	Oficial de serviços diversos na manutenção de edificações	01	12 meses		R\$ 5.339,00	R\$ 64.068,00			
2. POSTOS DE TRABALHO <u>SEM</u> DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (fonte: sinapi custo sintético SP mai/20)					Mês horas	Ano horas	Valor Hora	Valor Mês	Valor Anual
2.1	Encanador	Eventual	16	192	R\$ 22,41	R\$ 358,56	R\$ 4.302,72		
2.2	Vidraceiro	Eventual	8	96	R\$ 20,09	R\$ 160,72	R\$ 1.928,64		
2.3	Pedreiro	Eventual	24	288	R\$ 21,67	R\$ 520,08	R\$ 6.240,96		
2.4	Pintor	Eventual	8	96	R\$ 24,85	R\$ 198,80	R\$ 2.385,60		
2.5	Serralheiro	Eventual	4	48	R\$ 21,56	R\$ 86,24	R\$ 1.034,88		
2.6	Telhador	Eventual	8	96	R\$ 20,74	R\$ 165,92	R\$ 1.991,04		
2.7	Carpinteiro	Eventual	4	48	R\$ 20,77	R\$ 83,08	R\$ 996,96		
2.8	Jardineiro	Eventual	8	96	R\$ 20,96	R\$ 167,68	R\$ 2.012,16		

2.9	Chaveiro	Eventual	2	24	R\$ 18,91	R\$ 37,82	R\$ 453,84
2.10	Auxiliar de Manutenção Predial	Eventual	80	960	R\$ 18,91	R\$ 1.512,80	R\$ 18.153,60
2.11	Eletricista de alta e baixa tensão	Eventual	8	96	R\$ 23,28	R\$ 186,24	R\$ 2.234,88
2.12	Eletricista de instalações (edifícios)	Eventual	8	96	R\$ 23,28	R\$ 186,24	R\$ 2.234,88
2.13	Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Eventual	4	48	R\$ 24,71	R\$ 98,84	R\$ 1.186,08
Item 2 TOTAL			182	2184	R\$ 282,14	R\$ 3.763,02	R\$ 45.156,24
3. FORNECIMENTO DE MATERIAL, PEÇAS E EQUIPAMENTOS.							
3.1	Fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição e locação de equipamentos para execução dos serviços manutenção predial preventiva ou corretiva. VALOR FIXO NÃO DEVE SER MODIFICADO NA PROPOSTA					R\$ 36.000,00 (valor anual)	

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico no Anexo II do TR - Estudos Preliminares.
- 2.2. Inicialmente, cumpre salientar que no quadro do Câmpus Itaquaquetuba do IFSP não há pessoal qualificado para realizar os serviços em questão, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.
- 2.3. A contratação deve-se à necessidade efetiva de conservação e manutenção predial do patrimônio público, reparos em bens móveis e imóveis, instalações elétricas, hidráulicas e demais componentes das edificações do Câmpus Itaquaquetuba do IFSP. Portanto, justifica-se visando a plena utilização das instalações prediais e a total segurança do público usuário, alunos e servidores.
- 2.4. O propósito deste processo é centralizar as demandas de manutenção em um único processo reduzindo custos e a operação com pregões, ampliando e flexibilizando os serviços a serem executados.
- 2.5. A Lei nº 8.666/93 e alterações contemplam serviços que, por sua natureza, são necessários ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem, causar prejuízos à Administração e riscos ao público usuário.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços continuados de manutenção predial (preventiva e corretiva) e conservação dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva) e não residente, (sem dedicação exclusiva), além do fornecimento de peças de reposição, materiais de consumo e locação de equipamentos para o Câmpus Itaquaquetuba.
- 3.2. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato. A contratada deverá incluir a previsão dos custos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços com e sem dedicação exclusiva serão licitados **em um único LOTE**, 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 contratação.
- 4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 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.
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que se caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.5. As propostas deverão ser elaboradas em conformidade com o modelo de planilha de custos apensado a este Termo de Referência.
- 4.6. As planilhas que compõem o arquivo apensado a este documento são as seguintes:
- 4.6.1. Planilha de custos e formação de preços para serviços de manutenção predial (Oficial de manutenção - dedicação exclusiva);
- 4.6.2. Serviços Eventuais (homem volante – sem dedicação exclusiva):
- 4.6.2.1. A quantidade mensal de horas estimadas para os serviços eventuais é fixada pela Administração, podendo haver remanejamento de horas entre a prestação dos serviços eventuais, conforme a necessidade da execução do serviço, respeitando-se o limite total anual contratado.
- 4.6.2.2. O valor unitário para os serviços eventuais, cuja unidade de medida é a hora, não inclui o material, apenas a mão de obra do trabalhador bem como os instrumentos, equipamentos e ferramentas necessários para a realização dos serviços. O material deverá ser comprado com recurso específico para este fim.
- 4.6.2.3. O valor referente aos serviços eventuais será pago apenas quando da sua utilização, podendo as horas não utilizadas no mês vigente serem acumuladas para utilização nos meses subsequentes e vice-versa, desde que limitado o quantitativo anual.

- 4.6.2.4. Para fins de pagamento pelos serviços eventuais prestados, a contratante poderá se valer da modalidade “empreitada”, ou seja, o pagamento será efetuado pelo serviço completo executado, e dentro dos limites fixados pela Administração, de modo que a modalidade “horas” seria utilizada apenas como um referencial para a composição comparativa de preços e eventuais obtenções de orçamento.
- 4.6.2.5. Valor dos materiais de consumo para aquisição:
 - 4.6.2.5.1. O valor previsto não poderá ser alterado pois trata de valor estimado e fixado pela Administração.
 - 4.6.2.5.2. Os estimativos referentes aos materiais serão pagos apenas quando da sua utilização, podendo os valores não utilizados no mês vigente serem utilizados nos meses subsequentes e vice-versa, desde que limitado ao estimativo anual.
- 4.6.3. Quadro Resumo Geral do valor mensal/anual do serviço contratado;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. O objeto desta licitação engloba a prestação de serviços continuados.
 - 5.1.2. O local para execução dos serviços objeto da licitação é Rua Primeiro de Maio, 500, Bairro estação na cidade de Itaquaquecetuba/SP, CEP 08571-050
 - 5.1.3. A contratada deverá manter sede, filial ou escritório na cidade ou regiões metropolitanas onde se realizarão os serviços, não ultrapassando o **raio de 200 km do IFSP – Câmpus Itaquaquecetuba**, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
 - 5.1.4. 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** - detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, da **área civil ou arquitetura, de instalações elétricas e em refrigeração e climatização ou Engenharia Mecânica** (um profissional para cada disciplina, ou profissional com formação nas três disciplinas e que possua acervo nas três disciplinas), sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados no IFSP.
 - 5.1.5. O Engenheiro Responsável poderá acumular a posição de Profissional Representante da CONTRATADA.
 - 5.1.6. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa n.º 1, de 19.01.2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 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:

CBO	PROFISSIONAL	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
5143-25	Oficial de serviços diversos na manutenção de edificações	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de conservação de barragens, Auxiliar de conservação de obras civis, Auxiliar de manutenção de edifícios, Oficial de manutenção, Oficial de manutenção predial, Oficial de serviços diversos na manutenção de edificações, Oficial de serviços gerais na manutenção de edificações, Trabalhador de manutenção de edifícios, Trabalhador na conservação de edifícios; • Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7163-05	Vidraceiro	<ul style="list-style-type: none"> • Preparam máquinas, equipamentos e instrumentos para corte de vidros. Cortam, montam e instalam vidros, vitrais e espelhos. Temperam vidros e montam vidros temperados. Confeccionam, lapidam e pintam vitrais. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.
7152-10	Pedreiro	<ul style="list-style-type: none"> • Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
7166-10	Pintor	<ul style="list-style-type: none"> • Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto , entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.
7244-40	Serralheiro	<ul style="list-style-type: none"> • Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortam, modelam e trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.
7162-15	Telhador	<ul style="list-style-type: none"> • Planejam serviços de cobertura de edificações. Confeccionam e montam estruturas de madeira ou metal para cobertura; colocam telhas de argila, amianto, metálica ou plástica. Operam

		máquinas e ferramentas para madeira ou metal.
7155-05	Carpinteiro	<ul style="list-style-type: none"> Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.
6220-10	Jardineiro	<ul style="list-style-type: none"> Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.
5231-15	Chaveiro	<ul style="list-style-type: none"> Planejam a instalação e instalam produtos e acessórios em veículos e residências (alto-falantes, amplificadores, geradores de áudio, alarmes, caixas acústicas, cortinas, persianas, portas sanfonadas, box), agendando a instalação, programando e executando o serviço. Realizam serviços de abertura de portas, conserto de fechaduras, modelagem, confecção e cópia de chaves. Atendem clientes, verificando perfil, levantando necessidades e apresentando alternativas de produtos e serviços. Reparam produtos, localizando defeitos e causas dos defeitos, substituindo, ajustando, limpando e lubrificando peças e componentes.
5143-10	Auxiliar de Manutenção Predial	<ul style="list-style-type: none"> Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
7321-20	Eletricista de alta e baixa tensão	<ul style="list-style-type: none"> Constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas, de comunicação e de sistemas fotovoltaicos. Instalam, programam e reparam equipamentos. Para tanto, planejam suas atividades, elaboram relatórios de informações e trabalham cumprindo normas técnicas e de segurança.

7156-10	Eletricista de instalações (edifícios)	<ul style="list-style-type: none"> Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.
9112-05	Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	<ul style="list-style-type: none"> Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica.

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

5.4. Os serviços de manutenção predial deverão ser executados por profissionais capacitados que desenvolverão as tarefas constantes do plano de manutenção, abaixo discriminadas (**descrição esta não exaustiva, apenas exemplificativa**), acompanhadas e fiscalizadas, por servidor previamente designado..

5.5. Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, tais como: Mangueira de nível 1 ½ x10m; Nível (bolha) 400mm; Trena 50m; Extensão com cabos pp 2 x2,50mm com 20M de 20A; Extensão com cabos pp 2 x2,50mm com 20M de 10A; Corda tipo bombeiro trançada 12mm com 100m; Multímetro Digital 1.000V – Minipa; Maseira plástica 100 cm X 100 cm - 250 litros; Desempenadeira de aço 12 x 27mm (dentada e lisa); Colher de pedreiro 6", 8" e 10"; Talhadeira 3/4 X 12 com protetor; Ponteiro de aço com protetor 300 X 19mm; Marreta de 1,5KG com cabo; Martelo unha de 27mm com cabo; Rebitadeira manual para rebites de alumínio até 4,8mm; Rebitadeira manual para rebites de alumínio até 4,8mm; Espátula de 80mm com cabo de madeira; Estilete largo com lamina de 18mm - isolado; Esquadro de metal de 12"; Arco de serra e Lâminas de serra 12" 32 dentes por polegada; Jogo de ponteiros diversas com no mínimo de 10 peças; Aparafusadeira elétrica 12V c/ carregador de bateria; Jogo de Brocas para madeira com 10 peças; Jogo de Brocas, widea,3,4 5, 6, 8, 10,12; Jogo de Brocas, aço rápido, 1/8" a 5/16"; Furadeira com impacto, 750w, 220v; Martetele rompedor rotativo SDS PLUS com acessórios 1250W 220V; Carrinho de mão galvanizado; Chave de grifo Nº 24; Chave de grifo para lavatório 11"; Chave inglesa 10"; Alicates de Pressão 6"; Serra tico tico 450W 220V com no minimo 5 laminas de madeira e 5 laminas de alumínio; Serra mármore 4.3/8" 1.300W 220V com 10 disco diamantado, 5 discos para madeira e 15 discos para ferro; Alicates de bico 6" (Isolado); Alicates de corte diagonal 8" (Isolado); Alicates Universal 8" (Isolado); Kit jogo de chave combinado fixa e estrela com 12 peças de 06" a 22"; Jogo de chave de Philips 3/16" a 1/4" x 6" (Isolada); Jogo de chave de fenda 3/16" a 1/4" x 6" (Isolada); Jogo de soquete com 25 peças de 10 a 32mm - Gedore, Tramontina ou Belzer; Cinto porta-ferramentas; Caixa de Ferramentas com cadeado; Escada de Alumínio (07 degraus) necessários à execução dos serviços de manutenção, serão de responsabilidade da empresa Contratada.

5.6. 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 Oficial de Manutenção Predial;

- 5.7. Nos casos das manutenções eventuais, que serão executadas pelo homem volante, o custo com os instrumentos, equipamentos e ferramentas já deve estar inserido na composição do valor do seu serviço;
- 5.8. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato. A contratada deverá incluir a previsão dos custos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.
- 5.9. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. 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 a sexta-feira, das 10:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail clt.itq@ifsp.edu.br
- 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. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. 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.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme **ANEXO X** do Edital do certame.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. O local para execução dos serviços objeto da licitação é Rua Primeiro de Maio, 500- Bairro Estação, Itaquaquetuba/SP, CEP 08571-050. Contato: (11) 97283-4879, e-mail: clt.itq@ifsp.edu.br.
- 7.1.2. O início e término da jornada de trabalho serão estabelecidos pelo Contratante, em acordo com a Contratada, desde que haja cobertura dos postos de segunda a sexta-feira das 08h00 até às 17h00 e aos sábados das 08h00 até às 12h00, atendendo as necessidades do Campus Itaquaquetuba. Em caso de não ocorrerem atividades regulares aos sábados, o turno poderá ser compensado proporcionalmente de segunda a sexta-feira. Para as eventuais atividades em que se faça necessária atuação de profissionais fora do horário convencionado será analisada a aplicação de adicional noturno, desde que o total de horas de serviço não ultrapasse o limite anual.
- 7.1.3. Os serviços objeto deste termo serão prestados nas instalações do IFSP – Câmpus Itaquaquetuba. 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.

7.1.4. Para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato, devendo estes custos serem incluídos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços apresentada pelos licitantes.

7.1.5. Os serviços serão executados com base nas orientações contidas:

- a) **Plano de Manutenção, ANEXO V** deste Termo de Referência, elaborado pelo IFSP – Câmpus Itaquaquecetuba;
- b) Rotinas da execução dos serviços de manutenção preventiva, de acordo com **ANEXO VI – Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel do IFSP**;

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. Em relação ao mobiliário em geral, os serviços compreendem manutenção, com fornecimento de peças em geral para recuperação de cadeiras, carteiras, carteiras universitárias, carteiras para desenho, cadeiras giratórias, mesas, bancadas, mesas de informática, mesa de laboratório, etc.

7.1.9. Em relação aos equipamentos, os serviços compreendem manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos relacionados, com fornecimento de peças em geral, componentes elétricos, solda, pintura, materiais de consumo e outros serviços, peças e procedimentos necessários ao perfeito funcionamento para manter a originalidade e segurança.

7.1.10. Para a execução dos serviços serão adotados os índices de produtividade estabelecidos pela TCPO – Tabela de Composições e Preços para Orçamentos, da editora PINI.

7.1.10.1. A ausência de índices de produtividade estabelecidos pela TCPO, ensejará a adoção de índices convencionalmente estabelecidos pelo mercado.

7.1.11. Os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às referenciadas no **ANEXO VII – NORMAS TÉCNICAS, do Edital**.

7.1.12. **DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO POSTO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

7.1.12.1. A programação dos serviços dar-se-á mediante as orientações do **ANEXO V - PLANO DE MANUTENÇÃO**, do edital e do **ANEXO VI - Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel do IFSP**.

7.1.13.DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (HOMEM VOLANTE), SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

- 7.1.13.1. A solicitação de Serviços Eventuais (homem volante) será encaminhada pelo Fiscal do contrato por meio de e-mail, Ordem de Serviço (OS) conforme **ANEXO II do TR-ORDEM DE SERVIÇO**;
- 7.1.13.2. O valor referente ao custo mensal com Serviços Eventuais (homem volante) será utilizado de acordo com a necessidade, durante a vigência do contrato;
- 7.1.13.3. O valor mensal indicado para os serviços eventuais refere-se a mera estimativa e previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá fazer justificativa escrita e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento;
- 7.1.13.4. As medições para os serviços eventuais serão realizadas preferencialmente conforme tabelas oficiais vigentes à época da sua realização (Sinapi, FDE, CPOS, SIURB e PINI) estabelecida para o serviço a ser executado; na eventualidade de ausência de descrição dos serviços nas tabelas oficiais mencionadas, serão praticadas as devidas pesquisas de mercado, com a obtenção de orçamentos.
- 7.1.13.5. O valor cobrado pela empresa contratada na unidade de medida estabelecida, deve cobrir todos os custos (remuneração, encargos, alimentação, deslocamento, uniformes, etc.) com a disponibilização do profissional, para os serviços eventuais;
- 7.1.13.6. Caso haja necessidade de solicitação de serviços eventuais para categoria profissional não listada neste termo de referência, desde que esteja relacionado às atividades do objeto do contrato, será utilizado o critério de medição para item análogo, ou na falta deste, o critério de medição utilizado no mercado, após consenso entre a Contratante e a Contratada. Nesse caso, a Fiscalização deverá ainda autorizar o serviço, somente após ter providenciado a devida pesquisa de mercado para verificação do valor cobrado, bem como as devidas justificativas.
- 7.1.13.7. Excetuando-se as chamadas para os serviços emergenciais, a Contratada deverá atender à solicitação no prazo máximo **de até 02 (dois) dias úteis** contados do recebimento da solicitação do Fiscal do Contrato, ou conforme acordado com a fiscalização;
- 7.1.13.8. Os chamados de emergência (serviços necessários, que, caso não executados imediatamente ocasionem risco aos usuários ou prejuízo ao erário) deverão ser atendidos em até **240 (duzentos e quarenta) minutos** da efetivação dos mesmos.

7.1.14.DOS MATERIAIS DE CONSUMO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO/EQUIPAMENTOS

- 7.1.14.1. A solicitação de material de consumo e peças de reposição/equipamentos deverá ser formalizada pela Contratante por e-mail por intermédio de emissão de Formulário de Autorização de Compra (FAC), conforme modelo constante no **ANEXO I do TR - FAC - FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA**;

7.1.15.DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

- 7.1.15.1. Os profissionais executarão serviços relacionados as suas respectivas ocupações, conforme descrito abaixo:

a. OFICIAL DE SERÇOS DIVERSOS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES: abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bocas-de-lobo; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar na execução de serviços de calcetaria; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; assentar tubos de concreto, sob supervisão; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos; realizar limpeza e inspeção no sistema de aterramento; efetuar a manutenção das instalações hidráulicas prediais; verificar o funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo; executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas; inspecionar o sistema de ar condicionado e realizar limpeza dos equipamentos periodicamente; executar medições de grandezas elétricas; diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias; realizar serviços de elétrica em geral, como substituição de tomadas e interruptores, instalação de eletrodutos, enfiamento de cabos, substituição de disjuntores, diagnóstico e substituição das instalações elétricas existentes; identificar e sanar curtos circuitos internos e externos; substituição de lâmpadas e esquema de ligação; diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade; realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros); efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação); efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas); realizar serviços de esquadria, vidraçaria, solda, marcenaria, carpinteiro, etc.; realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras; realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil; realizar reparos e infiltrações em lajes, telhados, calhas, etc.; realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços; Colaborar em eventos desenvolvidos nas dependências do Câmpus executando atividades de apoio conforme orientação dos superiores; executar trabalhos em altura cumprindo normas de segurança na conservação e recuperação de telhados, calhas, fachadas e interiores, reparos e reformas de instalações prediais; Acompanhar os serviços executados por empresas especializadas contratadas, prestando informações e auxílio necessário; Auxiliar no controle do funcionamento dos equipamento, medindo e verificando manômetros, registros, bombas, filtros, conexões hidráulicas e instalações elétricas, solicitando manutenção especializada, quando necessário, participar da equipe de brigada de incêndio do Câmpus; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade conforme programa de manutenção.

b. VIDRACEIRO: selecionar, cortar e instalar vidros nos encaixes de portas, janelas e divisórias, fazendo acabamento, proporcionando ao conjunto a aparência desejada; executar outras atribuições inerentes ao cargo; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

c. PEDREIRO: organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos; dar acabamento em paredes; instalar aduelas, vigotas, corrimão, pisos, inclusive os de borrachas; levantar paredes para dar nova disposição de layout; instalar bancadas de madeira e revestidas em granito; instalar aparelhos ou acessórios de banheiros, salas de aula e de outros ambientes; corrigir telhados com problemas; impermeabilizar juntas de dilatação; impermeabilizar caixa d'água; limpar caixa d'água; executar outros serviços pertinentes à obra civil; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

d. PINTOR: pintar as superfícies externas e internas dos blocos e outras obras civis, raspando-as amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos; preparar as superfícies que serão revestidas, combinar materiais etc.; fazer aparelhamento e pintura em madeiras; fazer acabamento com correção de massa corrida interna e externa em paredes de alvenaria, madeira, gesso acartonado (drywall), etc.; fazer cálculo em áreas de revestimento com tintas à base d'água, óleo e/ou esmalte sintético; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

e. SERRALHEIRO: recortar, modelar ou de outra forma, barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, mandril, gabaritos, máquinas operatrizes, instrumentos de medição, de traçagem e de controle, para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral; efetuar exames periódicos nas instalações, conforme solicitação da Fiscalização, executando as manutenções corretiva e preventiva das estruturas metálicas; providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando cuidados para cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento das instalações da unidade; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado.

f. TELHADOR: fazer manutenção e reparo de telhados em geral; consertar pequenas goteiras e infiltrações; executar o retelhamento e substituir pregos, rebites, parafusos e borrachas de vedação danificadas; fazer reparos com aplicação de manta asfáltica; instalar calhas e rufos; fazer dimensionamento, readequação e manutenção de rincões ou água furtadas; executar outras atividades correlatas à função; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

g. CARPINTEIRO: Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

h. JARDINEIRO: Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros. Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos. Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas. Capinar, implantar, manter e reformar jardins. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas. Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas. Implantar e manter gramados. Preparar e apresentar relatórios escritos. Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Zelar pelo cumprimento das

normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva. Atribuições específicas: Compreende, especificamente, executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades.

i. CHAVEIRO: Planejar a instalação e instalar produtos e acessórios (alto-falantes, amplificadores, geradores de áudio, alarmes, caixas acústicas, cortinas, persianas, portas sanfonadas, box), programar e executar o serviço. Realizar serviços de abertura de portas, conserto de fechaduras, modelagem, confecção e cópia de chaves. Reparar produtos, localizar defeitos e causas dos defeitos, substituindo, ajustando, limpando e lubrificando peças e componentes. Confeccionar carimbos.

j. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Recolher carteiras, cadeiras, armários e mesas danificadas e executar pequenos reparos, inclusive serviços envolvendo solda, pintura e carpintaria. Transporte e rearranjo de mobiliários e materiais diversos; Reparos em janelas e troca de vidros quebrados; Serviços básicos de pintura de paredes, pisos, esquadrias, portas, alvenarias, grades, postes, mastros, quadras, sinalizações horizontais, muros, guias e sarjetas internas; Serviços de reparo de alvenaria; Serviços de carpintaria; Reparos hidráulicos (canos, torneiras, rejuntas, filtros, válvulas de descargas, caixas de inspeção, substituição de assento para sanitário, etc.); Serviços elétricos em geral, como montagem e troca de luminárias e demais equipamentos de iluminação, tomadas, interruptores etc; Identificar e reparar vazamentos; Desentupimento de ralos e tubulações de esgoto, limpeza de canaletas e condutores; Reparação e limpeza de telhados e coberturas; Manutenção dos bebedouros; Repor galões de água nos departamentos; realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; Auxiliar os profissionais volantes na execução das respectivas atividades; Outras atividades correlatas à manutenção da edificação.

k. ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA PRESSÃO: Construir, instalar, ampliar e reparar redes e linhas elétricas, de comunicação e de sistemas fotovoltaicos. Instalar, programar e reparar equipamentos. Realizar a manutenção da cabine primária.

l. ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES (EDIFÍCIOS): planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva; instalar componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes; elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; identificar disjuntores para distribuição de circuitos elétricos; recuperar calhas e luminárias; distribuir circuitos para instalação de equipamentos; estudar o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas, interruptores; executar serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral; realizar exames técnicos e testes elétricos; utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações; montar painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança; avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; fazer levantamento de materiais necessários às atividades pertinentes aos serviços; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado; calcular áreas do ambiente de execução dos serviços.

m. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO: fazer a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações de refrigeração e ventilação em geral, como geladeira, bebedouro, câmara fria e aparelho de ar condicionado, instalando, reparando ou substituindo peças e fazendo os ajustes, regulagem e lubrificação convenientes,

utilizando ferramentas comuns ou especiais, instrumentos e aparelhos de medição e controle, para assegurar aos sistemas funcionamento regular e eficiente; fazer dimensionamento dos materiais necessários para cada tipo de serviço a ser executado.

7.1.16. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 7.1.16.1. **OFICIAL DE SERVIÇOS DIVERSOS NA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES:** ensino fundamental completo; curso de capacitação profissional completo com certificado de Eletricista ou Eletricista de Manutenção; conhecimentos técnicos: leitura e interpretação de planta baixa, interpretação e análise de escalas e medidas; cursos em segurança do trabalho NR6, NR10 e NR35 (certificação); comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 6 meses.
- 7.1.16.2. **VIDRACEIRO:** ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 06 meses. No caso de experiência como autônomo, deverá apresentar cópia do contrato ou documento similar que comprove o exercício da função.
- 7.1.16.3. **PEDREIRO:** ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 06 meses. No caso de experiência como autônomo, deverá apresentar cópia do contrato ou documento similar que comprove o exercício da função.
- 7.1.16.4. **PINTOR:** ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 06 meses. No caso de experiência como autônomo, deverá apresentar cópia do contrato ou documento similar que comprove o exercício da função.
- 7.1.16.5. **SERRALHEIRO:** ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 06 meses. No caso de experiência como autônomo, deverá apresentar cópia do contrato ou documento similar que comprove o exercício da função.
- 7.1.16.6. **TELHADOR:** ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 06 meses. No caso de experiência como autônomo, deverá apresentar cópia do contrato ou documento similar que comprove o exercício da função.
- 7.1.16.7. **CARPINTEIRO:** ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 06 meses. No caso de experiência como autônomo, deverá apresentar cópia do contrato ou documento similar que comprove o exercício da função.
- 7.1.16.8. **JARDINEIRO:** ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 06 meses. No caso de experiência como autônomo, deverá apresentar cópia do contrato ou documento similar que comprove o exercício da função.
- 7.1.16.9. **CHAVEIRO:** ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 06 meses. No caso de experiência como autônomo, deverá apresentar cópia do contrato ou documento similar que comprove o exercício da função.

- 7.1.16.10. **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL:** ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 06 meses. No caso de experiência como autônomo, deverá apresentar cópia do contrato ou documento similar que comprove o exercício da função.
- 7.1.16.11. **ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA PRESSÃO:** ensino fundamental completo; cursos em segurança do trabalho e NR10 (certificação); comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 06 meses. No caso de experiência como autônomo, deverá apresentar cópia do contrato ou documento similar que comprove o exercício da função.
- 7.1.16.12. **ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES (EDIFÍCIOS):** ensino fundamental completo; cursos em segurança do trabalho, NR10 e NR35 (certificação), comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 06 meses. No caso de experiência como autônomo, deverá apresentar cópia do contrato ou documento similar que comprove o exercício da função.
- 7.1.16.13. **MECÂNICO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO:** ensino fundamental completo; comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 06 meses. No caso de experiência como autônomo, deverá apresentar cópia do contrato ou documento similar que comprove o exercício da função.

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

- 8.1. Realizar o serviço solicitado pelo Fiscal do contrato, sendo para isso utilizado o modelo de Ordem de Serviço (OS),
- 8.2. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato enviarão mensalmente aos gestores o **ANEXO XI - Instrumento de Medição de Resultados – IMR**, devidamente preenchido.
- 8.3. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramental, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à execução do contrato. A contratada deverá incluir a previsão dos custos nas **Planilhas de Custo e Formação de Preços, conforme ANEXO III do edital**.
- 8.4. Os valores referentes aos serviços permanentes – posto de trabalho com dedicação exclusiva - serão pagos mensalmente, já os custos com serviços eventuais – postos de trabalho sem dedicação exclusiva – e materiais de consumo, peças de reposição e locação de equipamentos serão pagos apenas quando forem utilizados.
- 8.5. Os custos com serviços eventuais (postos de trabalho sem dedicação exclusiva), materiais de consumo e peças de reposição e a locação de equipamentos, serão pagos apenas quando da sua utilização;
- 8.6. 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;
- 8.7. 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;
- 8.8. A Contratada apresentará nota fiscal/fatura única correspondente a todo serviço realizado no mês, no 1º dia útil do mês subsequente, discriminando separadamente item a item.

8.8.1. A Contratada deverá apresentar cópias autenticadas (ou original a ser conferido pelo Gestor da Contratação) dos documentos que seguem, nas respectivas periodicidades:

8.8.1.1. Mensalmente:

- 8.8.1.1.1. Recibo de pagamento de salário (contracheque), assinado pelo empregado, inclusive adicionais, conforme o caso, relativos ao mês anterior a que se referir a fatura;
- 8.8.1.1.2. Registro de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), que será posteriormente verificado pelo Gestor da Contratação;
- 8.8.1.1.3. GRF- Guia de Recolhimento do FGTS, relativa ao mês anterior a que se referir a fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no Instrumento convocatório;
- 8.8.1.1.4. Recibo de fornecimento de vales-transportes e auxílio alimentação, relativo ao mês anterior a que se referir a fatura ou declaração assinada pelo empregado de não uso do vale-transporte ou auxílio-alimentação;
- 8.8.1.1.5. GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - completa, contendo relação do empregado e resumo das informações à Previdência Social, referente exclusivamente ao contrato, relativa ao mês anterior a que se referir a fatura;
- 8.8.1.1.6. Guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS –, relativa ao mês anterior a que se referir a fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
- 8.8.1.1.7. Parcelas devidas aos empregados por determinação da Convenção Coletiva de Trabalho.
- 8.8.1.1.8. Comprovante de depósito bancário da folha de pagamento do mês anterior a que se referir a fatura;

8.8.1.2. Anualmente e quando ocorrer o evento:

- 8.8.1.2.1. Avisos e recibos de férias;
- 8.8.1.2.2. Recibos de 13º salário;
- 8.8.1.2.3. Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
- 8.8.1.2.4. Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas, conforme o caso;
- 8.8.1.2.5. Ficha de registro de novos empregados;
- 8.8.1.2.6. Contrato de trabalho de novos empregados;
- 8.8.1.2.7. Aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho (incluindo GRF – Guia Rescisória do FGTS);
- 8.8.1.2.8. Autorização para descontos salariais;
- 8.8.1.2.9. Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

8.9. 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.

8.10. 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 V do Manual de Obras Públicas-Edificações – Caderno de MANUTENÇÃO, Práticas da SEAP, em especial:

8.10.1. 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;

8.10.2. A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento, bem como as FAC's e OS's anexas ao Contrato, inclusive critérios de medição e pagamento.

8.10.3. 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.;

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. FORNECIMENTO DO MATERIAL DE CONSUMO E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

9.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.2. Para o fornecimento de materiais, o valor referente ao custo mensal estimado com material de consumo e peças de reposição poderá ser utilizado conforme a necessidade, justificada, durante a vigência do contrato.

9.1.2.1. Todo ferramental adquirido deverá possuir certificação INMETRO;

9.1.2.2. O valor mensal indicado para a aquisição de materiais trata-se de estimativa e previsão do gasto da Administração, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para a aquisição em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento;

9.1.2.3. Para efetuar o fornecimento dos materiais de consumo e peças de reposição, a Contratada deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

a. A solicitação de material de consumo e peças de reposição deverá ser formalizada pela Contratante por e-mail por intermédio de emissão de **ANEXO I - Formulário de Autorização de Compra (FAC)**, conforme modelo anexo deste Termo de Referência;

b. Para efeito de verificação da conformidade dos preços e autorização pela Fiscalização, deverão ser considerados como preços referenciais para os materiais e peças, os seguintes índices: preferencialmente conforme tabelas oficiais vigentes à época da sua realização (Sinapi, FDE, CPOS, SIURB e PINI) estabelecidas para os materiais e/ou peças a serem adquiridos; na eventualidade de ausência de descrição dos serviços nas tabelas oficiais mencionadas, serão praticadas as devidas pesquisas de mercado, com a obtenção de orçamentos;

c. A Contratada realizará os levantamentos de custos conforme o item "b", visando o fornecimento dos materiais de consumo e peças, devendo encaminhá-la em até 2 (dois) dias, contados da solicitação do Fiscal do contrato para fins de aprovação do orçamento;

- d. A Contratante poderá realizar, paralelamente, pesquisa de mercado para verificação do preço cotado pela Contratada;
- e. O Fiscal do contrato deverá autorizar, através do FAC, o orçamento que apresentar o menor valor, o qual deverá ser encaminhado à Contratada, para que seja providenciada a compra;
- f. Sempre que o preço pesquisado pela Contratante apresentar menor valor que o da Contratada, a mesma deverá efetuar a aquisição pelo valor fornecido pela Administração, de acordo com as especificações do pedido.
- g. Em casos de serviços emergenciais cuja não execução possa causar a interrupção das atividades do Câmpus, será admitida a obtenção de um único orçamento obtido de maneira emergencial, visando a execução do serviço no prazo mais rápido possível, desde que justificado e aprovado pela fiscalização.
- 9.1.3. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado. Deverá ser feita justificativa escrita e assinada pelo responsável técnico e encaminhada ao fiscal do contrato.
- 9.1.4. Os materiais e peças deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência, juntamente com a nota fiscal original, cuja cópia será remetida à Contratada após o devido ateste de recebimento pela Fiscalização;
- 9.1.5. O material de consumo e as peças, previamente aprovadas pelo Fiscal do contrato, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da autorização de compra concedida pelo Fiscal do contrato por meio do FAC;
- 9.1.6. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais e peças no prazo indicado, a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo responsável técnico, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação juntada à declaração da empresa fornecedora do material;
- 9.1.7. Será recusado o fornecimento em desconformidade com o estabelecido em quaisquer dos itens anteriores.
- 9.1.8. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato.
- 9.1.9. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados. Além disso, deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do contrato.
- 9.1.10. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos a eles, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do contrato.
- 9.1.11. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamento e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela Contratada.
- 9.1.12. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já

realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anterior vendido pelo fornecedor.

9.1.13. Os materiais de consumo utilizados na execução do serviço deverão preferencialmente ser produzidos, no todo ou em parte, com material reciclado, atóxico ou biodegradável, e os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados deverão atender às classificações e especificações da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

9.1.14. 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.

9.1.15. A contratada deverá providenciar às suas expensas a separação, transporte, destinação e descarte dos resíduos sólidos, líquidos e gasosos, detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, tais como lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes químicos, tintas, combustíveis, etc., observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente;

9.1.16. A contratada deverá dar prioridade nas aquisições para materiais reciclados e recicláveis e bens compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos).

9.1.17. Os materiais recicláveis resultantes da prestação do serviço deverão preferencialmente ser destinados a associações e cooperativas de catadores;

9.1.18. Deverá ser dada destinação ambiental adequada às pilhas e baterias descarregadas ou inservíveis usadas na execução dos serviços, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257/99;

9.1.19. O contratante pode solicitar à qualquer tempo as ferramentas necessárias para a execução do serviço. O ferramental mínimo que deve ser fornecido no início do contrato é listado à seguir:

9.1.19.1. Alicates:

- 9.1.19.1.1. Universal;
- 9.1.19.1.2. De pressão;
- 9.1.19.1.3. De corte;
- 9.1.19.1.4. De bico;
- 9.1.19.1.5. Torquês;
- 9.1.19.1.6. Rebitador;
- 9.1.19.1.7. Eletricista/Decapador de fios;
- 9.1.19.1.8. De crimpagem de terminais
- 9.1.19.1.9. Gasista;

9.1.19.2. Ancinho;

9.1.19.3. Arco de serra;

9.1.19.4. Aspirador de pó;

9.1.19.5. Balde;

9.1.19.6. Caixa de ferramentas com cadeado;

9.1.19.7. Carriola;

- 9.1.19.8. Chave inglesa;
- 9.1.19.9. Chave inglesa;
- 9.1.19.10. Chaves de grifo;
- 9.1.19.11. Cinto porta ferramentas;
- 9.1.19.12. Colher de pedreiro;
- 9.1.19.13. Desempenadeiras de aço (lisa e dentada);
- 9.1.19.14. Detector de tensão de energia;
- 9.1.19.15. Enxada;
- 9.1.19.16. Escadas de alumínio;
- 9.1.19.17. Esmerilhadeira;
- 9.1.19.18. Espátula;
- 9.1.19.19. Esquadro de metal;
- 9.1.19.20. Extensão com no mínimo 10m;
- 9.1.19.21. Foice;
- 9.1.19.22. Furadeira com impacto;
- 9.1.19.23. Guia de fios elétricos;
- 9.1.19.24. Jogo de brocas;
- 9.1.19.25. Jogo de chaves Allen;
- 9.1.19.26. Jogo de chaves combinadas (boca/estrela);
- 9.1.19.27. Jogo de chaves de fenda;
- 9.1.19.28. Jogo de talhadeiras;
- 9.1.19.29. Jogos de chaves Philips;
- 9.1.19.30. Jogos de pincéis e rolos para pintura;
- 9.1.19.31. Lanterna;
- 9.1.19.32. Machado;
- 9.1.19.33. Mangueira de borracha;
- 9.1.19.34. Mangueira de nível;
- 9.1.19.35. Marreta;
- 9.1.19.36. Martelo;
- 9.1.19.37. Masseur;
- 9.1.19.38. Morsa;
- 9.1.19.39. Multímetro digital;
- 9.1.19.40. Nível (bolha);
- 9.1.19.41. Pá
- 9.1.19.42. Parafusadeira elétrica c/ carregador de bateria;
- 9.1.19.43. Picareta;
- 9.1.19.44. Ponteiro;
- 9.1.19.45. Prumo;

- 9.1.19.46. Rebitadeira;
- 9.1.19.47. Regador;
- 9.1.19.48. Roçadeira para jardinagem;
- 9.1.19.49. Sargento
- 9.1.19.50. Serra Circular elétrica com jogo de discos;
- 9.1.19.51. Serra Tico Tico;
- 9.1.19.52. Serrote;
- 9.1.19.53. Soprador térmico;
- 9.1.19.54. Termofusora;
- 9.1.19.55. Tesoura para poda;
- 9.1.19.56. Torno de bancada;
- 9.1.19.57. Trena de 10m;

9.2. RESSARCIMENTO DO MATERIAL

- 9.2.1. Para obter o ressarcimento pelos materiais de consumo e peças de reposição, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, juntada à medição, a planilha de detalhamento de materiais, os orçamentos apresentados pela contratada e cópia da FAC autorizada pelo contratante;
- 9.2.2. As despesas administrativas com a compra de equipamentos/ferramental para utilização do homem fixo devem ser estimadas/provisionadas na planilha de custo e formação de preços no item despesas operacionais/administrativas;
- 9.2.3. As despesas administrativas com a compra de equipamentos/ferramental para utilização dos homens volantes devem ser estimadas na composição do seu preço total.
- 9.2.4. O custo estimado da emissão da nota sobre os materiais deverá ser ressarcido a empresa e deverá ser utilizado do total previsto para aquisição de materiais e peças de reposição;
- 9.2.5. A contratada, na emissão da nota fiscal, discriminará o montante referente ao custo, o qual deverá ser atestado pelo fiscal do contrato respeitando o limite percentual atribuído a serviços e sessão de materiais no município onde está sendo prestado o serviço.
- 9.2.6. O ferramental, conforme a ser fornecido pela Contratada a seus empregados deverá ser condizente com a atividade a ser desempenhada no IFSP – Câmpus Itaquaquecetuba, por categoria, apresentando conformidade com as normas vigentes, não se admitindo, de forma alguma, o repasse aos empregados dos respectivos custos.

9.3. DOS UNIFORMES

- 9.3.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IFSP – Câmpus Itaquaquecetuba, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: Camiseta de manga curta em algodão (03 peças por conjunto), calça de brim ou jeans (2 por conjunto), agasalho (2 por conjunto), meias (06 pares por conjunto), botas curtas com proteção de borracha no bico (01 par por conjunto), todas devidamente identificadas, exceto as botas, bem como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: Luva em Pvc Cano Longo Forrada 60 CM (uso antebraço - para esgoto); Capacete

com carneira para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio; com selo do INMETRO; Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes; Protetor auditivo de inserção para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR-15, Anexos n.º 1 e 2; Respirador purificador de ar não motorizado semifacial filtrante (PFF1) para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas; Luvas para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes; Luvas para proteção das mãos contra choques elétricos; Calçado para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos; Calçado para proteção dos pés contra agentes provenientes de energia elétrica; Cinturão de segurança com dispositivo trava-queda para proteção do usuário contra quedas em operações com movimentação vertical ou horizontal; Cinturão de segurança COM TALABARTE para proteção do usuário contra riscos de queda em trabalhos em altura, em conformidade com as normas vigentes e crachá com cordão, com o logotipo da Contratada e identificação do empregado com foto recente. A cor do uniforme deverá ser definida junto com a equipe de fiscalização e não poderá ser na cor branca.

- 9.3.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 9.3.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- 9.3.4. Os uniformes deverão ser entregues com recibo original. Uma cópia, acompanhada pelo original deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato para conferência.
- 9.3.5. Os uniformes dos profissionais que executarão os serviços eventuais (homem volante) deverão ser no mesmo padrão dos homens fixos.
- 9.3.6. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

10.6.1. 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; tal exceção também se amplia à equipe de fiscalização técnica, a qual terá autonomia para dirigir-se diretamente a qualquer colaborador da empresa.

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

10.6.3. 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

10.6.4. 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.

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

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

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

10.10. 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.

10.11. Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, quando requisitados, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

10.12. Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

10.13. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

10.14. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

10.15. Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

10.16. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1. Quantitativo de usuários: 550 usuários/dia (média);

11.1.2. O horário de funcionamento do campus é de segunda à sexta-feira das 6h45 às 23h00 e sábado das 07h00 às 13h00.);

11.1.3. A cobertura do imóvel é predominante entre laje de concreto, telhas fibrocimento e metálicas;

11.1.4. As tubulações são de PVC, cobre (gás), metal galvanizado, circuitos individualizados para tomadas de uso geral e para computadores;

11.1.5. Os circuitos de alimentações elétricas, geralmente estão distribuídos por eletrodutos galvanizados ou em PVC, embutidas ou aparentes nas alvenarias ou divisórias e também em canaletas diversas;

11.1.6. As áreas correspondentes ao objeto desta contratação são apresentadas abaixo no quadro de áreas:

Descrição	m2	Área útil em m2
Área do Terreno	26.352	22.800
Área Construída	5.312	
Área da fachada	50	
Área de esquadrias	350	
Área do Telhado	4.764	
Área verde	1200	
Pavimento intertravado	4.314	

11.1.7. As planilhas que compõem o arquivo apensado a este documento são as seguintes:

11.1.7.1. Planilha de custos e formação de preços para serviços de manutenção predial (Oficial de manutenção - dedicação exclusiva);

11.1.8. Serviços Eventuais (homem volante):

11.1.8.1. A quantidade mensal de horas estimadas para os serviços eventuais é fixada pela Administração, podendo haver alterações conforme a necessidade da execução do serviço, respeitando-se o limite total anual contratado.

11.1.8.2. O valor unitário para os serviços eventuais, cuja unidade de medida é a hora, não inclui o material, apenas a mão de obra do trabalhador bem como os instrumentos, equipamentos e ferramentas necessários para a realização dos serviços. O material deverá ser comprado com recurso específico para este fim.

11.1.8.3. O valor referente aos serviços eventuais será pago apenas quando da sua utilização, podendo as horas não utilizadas no mês vigente serem utilizadas nos meses subsequentes e vice-versa, desde que limitado o quantitativo anual.

11.1.9. Valor dos materiais de consumo para aquisição e equipamentos de locação:

11.1.9.1. O valor previsto **não poderá ser alterado** pois trata de valor estimado e fixado pela Administração, baseado na disponibilidade financeira do campus.

11.1.9.2. Os estimativos referentes aos materiais serão pagos apenas quando da sua utilização. Podendo os valores não utilizados no mês vigente serem utilizados nos meses subsequentes e vice-versa, desde que limitado ao estimativo anual.

11.1.10. Quadro de Resumo geral do valor mensal/anual do serviço contratado.

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 prever 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 7º do Decreto nº 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 24 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;

13.13.1. 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:
- 13.40.1. 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;
- 13.40.2. 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

13.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados;

13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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; 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, 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.
- 16.8. A 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 oficializar 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 oficializar 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:

16.15.1. 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.

16.15.2. 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.

16.15.3. 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.

16.16.1. 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.

16.17.1. 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 XI, 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. 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 XI**, 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.
- 16.21. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.22. 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.
- 16.23. 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.
- 16.24. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.25. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.26. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.27. 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.
- 16.28. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.29. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

- 16.30. 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.
- 16.31. 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.
- 16.32. 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.
- 16.33. 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.
- 16.34. 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.
- 16.34.1. 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.
- 16.34.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.34.3. 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.
- 16.35. 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.
- 16.36. 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.
- 16.37. 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.

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 serviços 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 nº 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 20 (vinte) 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.
 - 18.1.2. 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;
 - 18.1.3. Os valores referentes aos serviços permanentes (postos de trabalho com dedicação exclusiva) serão pagos mensalmente, descontando-se eventuais atrasos ou faltas;
 - 18.1.4. Para o fornecimento de materiais, o valor referente ao custo mensal estimado com material de consumo e peças de reposição poderá ser utilizado conforme a necessidade, justificada, durante a vigência do contrato.
- 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 SEGES/MP 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, 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

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. 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 nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 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 solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IGP-M, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): $R = V (I - I^0) / I^0$, onde

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = 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.
- 20.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 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 15 (quinze) 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 no neste Edital e no Contrato.
- 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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e 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. fraudar na execução do contrato;
 - 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 22.1.5. cometer fraude fiscal;
 - 22.1.6. não manter a proposta.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. 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;
 - 22.2.2. Multa de:
 - 22.2.2.1. 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;
 - 22.2.2.2. 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;
 - 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 22.2.2.5. 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;
 - 22.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 22.2.3. 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;
 - 22.2.4. 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.
 - 22.2.5. 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;
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4. 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;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Deixar de efetuar o pagamento dos salários ou cumprir com as obrigações trabalhistas previstas em lei e na convenção coletiva	05

7	Deixar de fornecer uniformes ou EPI (equipamentos de proteção individual) ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
11	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;	03
12	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
14	Designar preposto	04

22.5. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

22.5.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. 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.

22.7. 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.

- 22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil
- 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 serão:
- 23.3.1. **No mínimo 01 atestado de capacidade técnica operacional**, com experiência mínima comprovada de **3 anos**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante capacidade para execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação.
- 23.3.2. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional **Conselho Regional Engenharia Arquitetura Agronomia** ou **Conselho Arquitetura e Urbanismo**, em plena validade;
- 23.3.3. Comprovante de que o licitante possui profissional de nível superior com formação em **Engenharia Civil ou Arquitetura**, devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, emitida por qualquer seccional do CREA ou

CAU, com para a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às do objeto da presente licitação.

23.3.4. Comprovante de que o licitante possui **profissional de nível superior com formação em Engenharia Elétrica**, devidamente reconhecido pelo CREA, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, emitida por qualquer seccional do CREA ou CAU, com capacidade para execução de obras, reformas ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às do objeto da presente licitação;

23.3.5. Comprovante de que o licitante possui **profissional de nível Técnico com formação em Refrigeração e Climatização ou profissional de nível superior com formação em Engenharia Mecânica**, ambos devidamente reconhecidos pelo CREA, detentores de Certidão de Acervo Técnico – CAT, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida por qualquer seccional do CREA, com capacidade para execução de obras, reformas ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às do objeto da presente licitação

23.3.6. Poderá ser apresentado profissional com formação em três disciplinas e que possua acervo em três disciplinas, sendo o mesmo responsável pelos serviços prestados no IFSP.

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

23.3.7.1. As condições de habilitação deverão ser mantidas durante a vigência do contrato;

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.2. Valor Global: R\$ **145.224,24** (cento e quarenta e cinco mil duzentos e vinte e quatro reais e vinte e quatro 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.**

24.3. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.4. Tal valor foi obtido a partir de orientações da IN SLTI 05/2014, o custo estimado da contratação foi apurado mediante pesquisas de preços praticados em contratações similares e/ou média aritmética de valores auferidos em pesquisa de mercado, tabelas SINAPI e CCT vigentes, conforme mapa comparativo e documentos que compõem o presente processo administrativo.

25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

25.3. As despesas para atender a esta licitação estão programadas, após remanejamento de recursos orçamentários, em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26439/158748
Fonte: 8144
Programa de Trabalho: 189776
Elemento de Despesa: 33.90.37.04

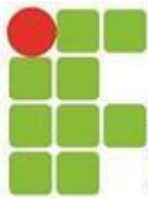
Itaquaquetuba, 29 de julho de 2020

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 Itaquaquetuba.



Denilson Mauri

Diretor Geral do Câmpus Itaquaquetuba



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO
Campus Itaquaquecetuba

ANEXO I DO TR

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

DATA:

XX/XX/XXXX

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		SOLICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXX		RAMAL	XXXX
Peças de Reposição / Material Solicitado		Preço Unitário	Und.	Qtd.	Preço Total
1.		R\$			R\$
2.		R\$			R\$
3.		R\$			R\$
4.		R\$			R\$
5.		R\$			R\$
					R\$
AUTORIZAÇÃO DE COMPRA DATA: XX/XX/XXXX			ENTREGA DATA: XX/XX/XXXX		
VISTO/ CARIMBO DO FISCAL DO CONTRATO			VISTO DO PREPOSTO OU RESPONSÁVEL TÉCNICO		

Importante:

1. O orçamento da CONTRATADA deverá ser encaminhado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da solicitação do Fiscal do Contrato;
2. Os materiais e peças deverão ser fornecidos no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data da autorização.

ANEXO II DO TR

ORDEM DE SERVIÇO Nº

ORDEM DE SERVIÇO

Serviços Eventuais (Homem Volante)

SOLICITANTE	EMAIL
-------------	-------

Profissional Solicitado:	
--------------------------	--

Nº	Serviço a ser executado	Justificativa
1		

➤ Os campos abaixo deverão ser preenchidos após a execução dos serviços:

Nº	Serviço Executado	Unidade de Medida (Diária, visita, m ² , hora, etc.)	Quantidade da Unidade de Medida
1			

INÍCIO DO SERVIÇO: DATA: __/__/__ HORA:	TÉRMINO DO SERVIÇO: DATA: __/__/__ HORA:
INÍCIO DO SERVIÇO: DATA: __/__/__ HORA:	TÉRMINO DO SERVIÇO: DATA: __/__/__ HORA:

VISTO DO PRESTADOR DE SERVIÇO / RG:	CARIMBO E ASSINATURA DO FISCAL DO CONTRATO
-------------------------------------	--

--	--