

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
IFSP – CÂMPUS SERTÃOZINHO UG158331
PREGÃO Nº 1331/2023
(Processo Administrativo nº 23309.000113.2023-41)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação e empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial (preditiva, preventiva e corretiva), com fornecimento de mão de obra residente (com dedicação exclusiva), não residente (equipe eventual – sem dedicação exclusiva) e fornecimento sob demanda de materiais e peças que se fizerem necessários para atender as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Câmpus Sertãozinho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como os anexos do presente instrumento.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns de Manutenção Predial.

1.3. O valor global mensal e anual estimado do contrato corresponde ao valor dos serviços residentes, acrescido do valor mensal dos serviços eventuais e do fornecimento de materiais de consumo e peças de reposição, conforme a soma dos itens (1+2+3) da tabela abaixo:

1.3.1. PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DO CÂMPUS SERTÃOZINHO/SP (ANEXO II-C) deve ser utilizado como referência e estará vinculado ao Termo de Referência. Além de orientações técnicas, o plano contém imagens, plantas baixas e outros documentos de referência, úteis para o correto dimensionamento da proposta.

1.4. TABELA 1 - PLANO GERAL

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MÁX ESTIMADO MENSAL	VALOR MÁX ESTIMADO ANUAL
01	01	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PRÉDIAL (MÃO DE OBRA RESIDENTE) COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	01	R\$ 7.712,84	R\$ 92.554,11
		AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (MÃO DE OBRA RESIDENTE)	01	R\$ 6.520,16	R\$ 78.241,97
		TOTAL ITEM 01			R\$ 170.796,08
	02	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL (MÃO DE OBRA EVENTUAL) – SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	EVENTUAL	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
		TOTAL ITEM 02			R\$ 42.000,00
	03	MATERIAIS DE CONSUMO/PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA MANUTENÇÃO PREDIAL (EVENTUAIS)	EVENTUAL	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
		TOTAL ITEM 03			R\$ 90.000,00

TOTAL GERAL LOTE - ESTIMADO (VALOR ANUAL) R\$ 260.796,08

1.4.1. O valor total estimado para contratação é de R\$ 260.796,08 (duzentos e sessenta mil e setecentos e noventa e seis reais e oito centavos).

1.4.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4.3. Não será aceita a proposta comercial cujo valor do lance esteja acima do valor supramencionado (valor máximo aceitável).

1.4.4. A proposta comercial deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

1.4.5. O valor do melhor lance dado pelo licitante deverá constar tanto na Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo III - quanto na Proposta Comercial, que deverão ser entregues juntamente com todos os documentos de habilitação previstos no Edital e seus anexos.

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

1.4.7. Dos estudos (laudos) a serem apresentados pela CONTRATADA, **encontram-se detalhados no subitem 6.5 desse termo de referência.**

1.4.8. ITEM 01. SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

DESCRIÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA				
ITEM	CÓDIGO CBO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT POSTOS	PERÍODO PRESTAÇÃO SERVIÇOS
1	5143-25	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)	01	12 MESES
	5143-10	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)	01	12 MESES

1.4.8.1. O valor anual estimado para contratação dos postos fixos, **R\$ 170.772,73 (cento e setenta mil e setecentos e setenta e dois reais e setenta e três centavos).**

1.4.8.2. O **ITEM 1** será objeto de disputa, portanto o licitante deverá dar lance inferior ou igual referente ao valor anual descrito no subitem anterior.

1.4.8.3. Utilizar a "Planilha de Custos e Formação de Preços", ANEXO do Edital;

1.4.8.4. Os valores referentes aos serviços residentes – postos de trabalho com dedicação exclusiva serão pagos mensalmente, já os custos com serviços eventuais (postos de trabalho sem dedicação exclusiva), materiais de consumo e peças de reposição serão pagos apenas quando forem utilizados SOB DEMANDA DA CONTRATANTE.

1.4.8.5. 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 elaboração da planilha de custos da administração (CCT - ANEXO do Edital).

1.4.8.6. Todos os licitantes deverão incluir o adicional de periculosidade em grau máximo de 30% sobre a remuneração básica dos colaboradores, Oficial de Manutenção Predial e Auxiliar de Manutenção Predial, ITEM 1, a ser licitado, esse adicional poderá ser suprimido dos custos após a apresentação do laudo técnico de segurança no trabalho providenciado pela Contratada, conforme exigências que constam no **subitem 6.5** desse termo de Referência.

1.4.8.7. Uma vez, não constatada a periculosidade aludida no subitem anterior e que dispense o seu pagamento para a execução dos serviços com mão de obra fixa, a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão realizar a readequação dos preços, excluindo os valores de periculosidade e seus reflexos nos custos da mão de obra fixa.

1.4.8.8. O HORÁRIO DE TRABALHO DOS POSTOS FIXOS, ITEM 1: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com 1 hora de intervalo para refeição e aos sábados das 8h às 12h, sem intervalo para refeição.

1.4.9. ITEM 02. SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (EVENTUAL)

DESCRIÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
ITEM	CÓDIGO CBO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	
02	AUXILIAR / AJUDANTE (VOLANTE)				
	5143-20	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Eventual	9	Horas
	OFICIAIS (VOLANTE)				
	7156-20	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	Eventual	1	Horas
	7241-10	ENCANADOR	Eventual	1	Horas
	7711-05	MARCENEIRO	Eventual	1	Horas
	7163-05	VIDRACEIRO	Eventual	9	Horas
	7164-05	GESSEIRO	Eventual	9	Horas
	7152-10	PEDREIRO	Eventual	9	Horas
	7166-10	PINTOR	Eventual	9	Horas
	9112-05	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO	Eventual	9	Horas
	7244-40	SERRALHEIRO	Eventual	9	Horas
	7162-15	TELHADOR	Eventual	9	Horas
	-----	OUTROS PROFISSIONAIS SIMILARES	Eventual	9	Horas

1.4.9.1. O valor anual estimado para contratação dos serviços volantes (eventuais) é de **R\$ 42.000,00** (quarenta e dois mil reais). O lance para tal item deverá ser exatamente o valor estimado, uma vez que se trata de previsão de uso e poderá ou não ser utilizado na íntegra. Portanto, durante o processo licitatório, tal item **NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA**.

1.4.9.2. Será considerado BDI de 22,23% para o cálculo dos serviços de mão de obra volante.

1.4.9.3. Os serviços de mão de obra volante serão pagos apenas quando forem utilizados.

1.4.10. ITEM 03. MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE FORNECIMENTO
Aquisição sob demanda de materiais de consumo diversos, incluindo locação de equipamentos, para atender as necessidades de manutenção preditiva, preventiva e corretiva do IFSP – Campus Sertãozinho, conforme pesquisa de mercado e demais condições constantes neste termo de referência	Eventual

1.4.10.1. O valor anual estimado para aquisição de materiais de consumo diversos para execução dos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva é de **R\$ 48.000,00** (quarenta e oito mil reais). O lance para tal item deverá ser exatamente o valor estimado, uma vez que se trata de previsão de uso e poderá ou não ser utilizado na íntegra. Portanto, durante o processo licitatório, tal item **NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA**.

1.4.10.2. Aquisição de materiais de consumo diversos serão pagos apenas quando forem utilizados.

1.4.10.3. Será considerado BDI Diferenciado de 13,4% para o cálculo dos materiais.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme APENDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, deste Termo.

2.1.1. Para garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas da Administração Pública de forma contínua e eficaz, é necessária a conservação das características de desempenho técnico dos componentes do conjunto de edificações do Campus Sertãozinho do IFSP. Nesse enfoque, a contratação de prestação de serviços de manutenção predial, tem o objetivo de assegurar a execução do conjunto de atividades necessárias à preservação das características de desempenho técnico das instalações incorporadas à edificação, incluindo os dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletromecânicos existentes no campus.

2.1.2. Objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme APENDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, deste Termo.

2.1.3. Inicialmente, cumpre salientar que no quadro do Câmpus Sertãozinho - IFSP não há pessoal qualificado para realizar os serviços em tela, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes para tais serviços.

2.1.4. Os itens relativos ao objeto licitatório não constam em Atas de SRP vigentes do IFSP.

2.1.5. A contratação deve-se à necessidade efetiva de manutenção predial, reparos elétricos, hidráulicos e de alvenaria nos componentes das edificações civis do Câmpus que necessitam permanentemente, de serviços de manutenção predial, visando a plena utilização das instalações e a total segurança do público usuário, alunos e servidores, aliado à indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro funcional. Para isso, é necessária a contratação de empresa de prestação de serviços continuados de manutenção predial.

2.1.6. A Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores 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, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração, inclusive de saúde pública.

2.1.7. Com esse modelo de contratação, pretende-se:

2.1.7.1. Economicidade quanto aos materiais que serão necessários, pois a Administração não precisará mantê-los em estoque ou armazenar itens que poderão não ser utilizados.

2.1.7.2. Com o emprego da mão de obra volante, busca-se a redução da elaboração de diversos processos de contratação que objetivam atender demandas específicas de manutenção. Ex: pequenas pinturas, gesso, encanador, chaveiro, dentre outras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, do Edital, abrange a prestação de serviços continuados de manutenção predial (preditiva, 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 e materiais de consumo para o Campus Sertãozinho.

3.2. Fica esclarecido que, para a execução dos serviços, a Administração não disponibilizará ferramenta, 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 na Planilhas de Custo e Formação de Preços – ANEXO IV.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, que trata da contratação através da execução indireta das atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares às atividades fins do órgão, e a Instrução Normativa 05/2017 – SEGES/MPO com suas atualizações, que regulamentam os procedimentos para a terceirização dos serviços, dá o amparo legal para a contratação de tais serviços. Esse serviço se enquadra como comum na forma do Anexo II do Decreto nº 3.555/05. O Decreto nº 5.450/05, em seu artigo 4º, dispõe que nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade PREGÃO, sendo que o mesmo será realizado na forma ELETRÔNICA. O critério de julgamento adotado será MENOR PREÇO POR LOTE.

4.2. A LICITAÇÃO terá lote único (com 3 itens) e se faz necessária para atender ao princípio da padronização, previsto na lei 8666/93, em seu Art. 15, inciso I, e que se refere aos casos em que a contratação impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas, resultando assim em uma maior viabilidade técnica e econômica para a Administração do IFSP.

4.2.1. O não agrupamento dos itens tornaria a contratação mais onerosa e menos efetiva para o atendimento das demandas da Administração, conforme demonstrado nos mapas de riscos.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para prestação dos serviços de Manutenção Predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, relativos ao ITEM 01, a CONTRATADA deverá fornecer as ferramentas, uniformes, EPI'S e demais itens necessários à efetiva execução dos serviços.

5.2. Todos os itens relativos a insumos e outros materiais necessários à execução do ITEM 01 deverão compor a planilha de custos e formação de preços no momento da Licitação, uma vez que tais custos compõem o valor total a serem pagos mensalmente a CONTRADA pela prestação de serviços de mão de obra fixa (Oficial de Manutenção Predial e Auxiliar de Manutenção Predial).

5.3. A empresa deverá manter preposto responsável pela execução dos serviços, devidamente nomeado pela CONTRATADA, que deverá estar em contato permanente com a CONTRATANTE.

5.4. Os itens que compõem tal contratação, assim como as categorias de profissionais que prestarão tais serviços constantes no ITEM 01 e 02 do **LOTE 01**, conforme a IN 05/2017 – SEGES MPDG são:

5.5. DA EMISSÃO DOS LAUDOS PPRA OU PGR e PCMSO, DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE.

5.5.1. Em até 30 (trinta) dias do início da prestação de serviço e renovar sempre que necessário, conforme legislação pertinente: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e ou Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO pertinente ao objeto (Elaboração e Implementação).

5.5.2. Em até 30 (trinta) dias do início da prestação do serviço e renovar sempre que necessário: Laudos Técnicos Periciais de Insalubridade e Periculosidade realizado por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente registrados no Ministério do Trabalho ou Órgão equivalente, conforme previsto no 195 da CLT e disposições da NR-15, originalmente editada pela Portaria MTB nº 3.214, de 8 de junho de 1978, o qual será submetido à aprovação da Contratante.

5.5.3. Os Laudos Técnicos Periciais avaliarão as dependências da Contratante - IFSP Campus Sertãozinho e as atividades a serem exercidas pelos profissionais empregados para a execução do serviço e indicará, se for o caso:

5.5.4. A possível eliminação ou neutralização da insalubridade com a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância e/ou com a utilização de equipamento de proteção individual;

a) A insalubridade, fixar adicional devido aos empregados expostos à insalubridade quando impraticável sua eliminação ou neutralização.

b) Os custos relacionados a emissão dos Laudos, bem como quaisquer outros exigidos por lei em prol da Segurança e Saúde do Trabalho serão única e exclusivamente da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à Contratante.

5.5.5. O Laudos Técnicos Periciais de Insalubridade e Periculosidade deverão ser sempre reavaliados quando o posto de trabalho ou os riscos ambientais aos quais os trabalhadores estejam expostos sofrerem alterações, cabendo à CONTRATADA ou à CONTRATANTE solicitar novo Laudos, se julgar necessário, inclusive, nos casos de aditamento contratual.

5.5.6. Uma vez não constada a insalubridade ou apresentado outro Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva que não preveem o seu pagamento para a execução do serviço, a CONTRATADA e Contratante deverão realizar a adequação dos preços, excluindo os valores de insalubridade, pactuados neste certame licitatório. O mesmo para periculosidade, caso venha a ser constatada nos laudos.

5.5.7. Os custos com todos os laudos elencados nos subitens anteriores, ficarão as custas integral da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à CONTRATANTE.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. 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.

6.2. Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observados, o Decreto n. 7.746/2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei n.

8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela administração pública) e as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública) e 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

6.3. Critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais, insumos, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

6.4. Deverão obedecer a critérios e práticas de sustentabilidade do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e do Manual Jurídico da Consultoria Geral da União, sem prejuízo das demais normas incidentes sobre o tema.

6.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.6. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, utilizadas nos equipamentos e maquinários para a prestação de serviços, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257 de 30 de junho.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. É OBRIGATÓRIO a todos os licitantes o preenchimento e assinatura do ANEXO - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA E DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO CONTRATUAL, informando se optaram ou não pela realização da vistoria, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta comercial, mediante prévio agendamento e com acompanhamento de servidor designado para esse fim, conforme detalhado nas cláusulas a seguir.

7.1.1. Por se tratar de VISTORIA OPCIONAL, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93, independentemente de o interessado indicar que optou ou não pela realização da vistoria, tal fato não gerará quaisquer desclassificações, impedimentos, vantagens ou desvantagens com relação àqueles licitantes que optaram ou não pela sua realização.

7.2. O LICITANTE QUE NÃO OPTAR PELA REALIZAÇÃO DA VISTORIA deverá assinalar em campo próprio a OPÇÃO 1 do ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA E DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO CONTRATUAL, referente à não realização da vistoria, podendo participar normalmente da licitação anexando essa declaração devidamente identificada e assinada juntamente com sua Proposta Comercial, Planilha de Custos e Formação de Preços e demais documentos exigidos no Edital.

7.3. O LICITANTE QUE OPTAR PELA REALIZAÇÃO DA VISTORIA deverá agendar a vistoria e seguir os demais procedimentos conforme cláusulas a seguir e, ao término da vistoria, deverá assinalar em campo próprio a OPÇÃO 2 do ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA E DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO CONTRATUAL, referente à realização da vistoria. O licitante que assinalar essa opção também deverá obter assinatura do servidor responsável por acompanhá-lo durante a vistoria em campo próprio do referido

anexo, juntando essa declaração devidamente identificada e assinada com sua Proposta Comercial, Planilha de Custos e Formação de Preços e demais documentos exigidos no Edital.

7.3.1. PRAZO PARA AGENDAMENTO E/OU REALIZAÇÃO DA VISTORIA: será iniciado no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 3 (três) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.4. DO AGENDAMENTO E DA VISTORIA (AOS INTERESSADOS QUE OPTAREM POR SUA REALIZAÇÃO):

7.4.1. O licitante interessado em agendar a vistoria deverá encaminhar o Pedido de Vistoria ao endereço eletrônico: **clc.srt@ifsp.edu.br**, sugerindo até 3 (três) possíveis datas e horários em que poderá comparecer ao IFSP Campus Sertãozinho, escolhendo qualquer dia, útil, entre segunda e sexta-feira, das 09h às 16h.

7.4.2. Somente serão aceitos pedidos cujas datas estejam compreendidas dentro do prazo estipulado na cláusula 8.3.1. **PRAZO PARA AGENDAMENTO E/OU REALIZAÇÃO DA VISTORIA** deste Termo de Referência.

7.4.3. O PEDIDO DE AGENDAMENTO DE VISTORIA deve conter: (a) nome completo; (b) RG (ou documento de identidade civil equivalente com foto); (c) número do telefone/celular, com DDD, para contato do representante da empresa, que irá realizar a vistoria das instalações do local de execução dos serviços.

7.4.4. Poderão ser sugeridos até 3 nomes de representantes da empresa.

7.4.5. Em posse das informações recebidas, a Administração do IFSP Câmpus Sertãozinho irá verificar, dentre as datas sugeridas pelo licitante, em qual poderá agendar a vistoria, respondendo-lhe por e-mail.

7.4.6. O IFSP e/ou seus representantes não arcarão com quaisquer custos àqueles que optarem por realizar a vistoria.

7.4.7. Não serão aceitos pedidos de agendamento ou realização de vistoria fora do prazo determinado neste Termo de Referência.

7.4.8. 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, tal como vínculo com a empresa (exemplo: crachá funcional), conforme informado no pedido de Vistoria.

7.5. Caso o interessado perca o prazo para o pedido ou não compareça ao agendamento, poderá participar da licitação, mediante a apresentação do ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA E DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO CONTRATUAL, com a escolha da NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA OPCIONAL (OPÇÃO 1).

7.6. A não realização da vistoria, de caráter opcional, 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 mediante preenchimento, assinatura e identificação constantes no ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO CONTRATUAL.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A presente contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme os itens abaixo:

8.2. ITEM 01 – Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

8.2.1. Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra contará com 2 postos fixos, conforme descrito abaixo.

DESCRIÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
I	CÓDIGO CBO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT POSTOS	PERÍODO FORNECIMENTO	
0	5143-25	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)	01	1	MESES
	5143-10	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)	01	1	MESES

8.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe devidamente habilitada, necessária para a execução dos serviços, conforme constante neste Termo de Referência.

8.2.3. O profissional que prestará os serviços de mão de obra residente deverá possuir as qualificações descritas abaixo:

8.2.3.1. OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL: 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 1 ano.

8.2.3.2. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL: ensino fundamental completo; capacidade de leitura e interpretação de planta baixa, interpretação e análise de escalas e medidas; cursos em segurança do trabalho NR6, NR10 e NR35 (certificação); e comprovação da experiência profissional na função através da CTPS, de no mínimo 1 ano.

8.2.4. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL RESIDENTE

8.2.4.1. O profissional com mão de obra residente **OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL** executará serviços relacionados às suas respectivas ocupações, conforme descrito abaixo:

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL
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; realizar serviços de elétrica em geral, como substituição de tomadas e interruptores, instalação de eletrodutos de passagem de cabos, substituição de disjuntores, diagnóstico e substituição das instalações elétricas existentes; identificar e sanar curtos circuitos internos e externos; substituição de lâmpadas e esquemas 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; 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; 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; avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros; 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 e higienização dos equipamentos periodicamente; executar medições de grandezas elétricas; diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias; 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, serralheria, 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 a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; inspecionar e efetuar a limpeza de calhas e redes de escoamento de água pluvial; realizar serviço de desentupimento de tubulações; 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. Devendo se atentar ao DETALHAMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E AO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DO CAMPUS.

8.2.4.2. O profissional com mão de obra residente AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL executará serviços relacionados às suas respectivas ocupações, conforme descrito abaixo:

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Auxiliar o OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL na execução de todos os serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando galerias pluviais e boca de lobo, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, pintura e outras atividades correlatas necessárias à manutenção da edificação, devendo se atentar ao DETALHAMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E AO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DO CAMPUS.

8.2.5. O horário de execução dos serviços, da equipe fixa (Oficial de Manutenção Predial e Auxiliar de Manutenção Predial) deverá ser de 2ª a 6ª feira, no período das 8:00hs às 17:00hs, com uma hora de intervalo para refeição e aos sábados das 8:00 às 12:00hs, sem intervalo para refeição, podendo haver divisão de turnos ou alteração dos horários conforme necessidade da Administração.

8.2.6. Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela administração, e conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviços em horários diferentes do horário de funcionamento do Campus.

8.2.7. As horas computadas com faltas e/ou atrasos serão descontadas do faturamento mensal, mediante Instrumento de Medição de Resultados – IMR – ANEXO VIII deste termo de referência.

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

- a)** Plano de manutenção, **APENDICE II - C DO TERMO DE REFERÊNCIA**, elaborado pelo IFSP – Campus Sertãozinho;
- b)** Rotinas de execução de serviços de manutenção preventiva, de acordo com o Manual de Obras Públicas-Edificações – caderno de MANUTENÇÃO, práticas da SEAP;
- c)** Rotinas da execução dos serviços, conforme Manual de Gestão do Patrimônio Imóvel do IFSP, assim como o Documento de Formalização da Demanda deste projeto;

8.2.9. As despesas administrativas com a compra de equipamentos/ferramental para utilização do homem fixo e volantes devem ser estimados/provisionados na planilha de custos e formação de preços;

8.2.10. Quando houver a necessidade de manutenção ou substituição de equipamento ou ferramenta que compõe o escopo para prestação de serviços continuados, a CONTRATADA deverá providenciar a reposição em até 1 (um) útil.

8.2.11. Os serviços continuados deverão ser prestados no campus Sertãozinho do IFSP, situado à Rua Américo Ambrósio, 269 – Jardim Canaã – SERTÃOZINHO-SP, CEP 14.169-263, conforme horários apontados anteriormente.

8.3. ITEM 02 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra (mão de obra volante)

8.3.1. O valor referente ao custo mensal com Serviços Eventuais (mão de obra volante) será utilizado de acordo com a necessidade apresentada pela Administração, no decorrer da vigência do contrato;

8.3.2. O valor mensal indicado para a aquisição de materiais trata-se de estimativas que 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.

8.3.3. A solicitação de Serviços Eventuais (volante) será encaminhada pelo Fiscal do contrato mediante envio por e-mail, Ordem de Serviço (OS), **MODELO M II** que consta no **APENDICE II – C DO TERMO DE REFERÊNCIA**;

8.3.4. 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, desde que não haja prejuízos para a manutenção das rotinas do Câmpus Sertãozinho do IFSP;

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

8.3.6. Para a execução dos serviços eventuais, o valor cobrado pela Contratada na unidade de medida estabelecida (horas) deve cobrir todos os custos (remuneração, encargos, alimentação, deslocamento, uniformes, etc.) com a disponibilização do profissional, para os serviços eventuais, conforme planilha de formação de preços do **APENDICE II – B DO TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.3.7. A CONTRATADA deverá utilizar a tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Custo Referência Composições Onerada - vigente à época da prestação de serviços com mão de obra volante para calcular o custo hora do profissional solicitado pela CONTRANTE, para a prestação de serviço eventual.

8.3.8. 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 critério de medição para item análogo, ou na falta deste, 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;

8.3.9. Os serviços eventuais deverão ser prestados no campus Sertãozinho do IFSP, situado à Rua Américo Ambrósio, 269 – Jardim Canaã – SERTÃOZINHO-SP, CEP 14.169-263, de segunda à sexta feiras das 08hs às 12hs ou das 13 às 17hs, exceto feriados. Salvo em situações de emergência, com horário previamente acordado com a Fiscalização do Contrato.

8.4. ITEM 03 – Materiais para realização dos serviços de manutenção

8.4.1. O valor estimado referente ao custo mensal com material de consumo e peças de reposição será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.

8.4.2. O valor mensal indicado para a aquisição de materiais trata-se de estimativas que 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.

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

8.4.2.2. 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”.

8.4.2.3. Para efeito de verificação da conformidade dos preços e autorização pela Fiscalização, deverão ser considerados como preços referenciais para os materiais e peças/equipamentos, os índices de preço

do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal, o qual poderá substituir a pesquisa realizada pela contratante, e quando da inexistência destes, prevalecerá como preço máximo os da tabela PINI, sendo estes também inexistentes, prevalece a pesquisa realizada no mercado local, somando-se a estes o valor do frete, caso haja:

a) A contratada realizará pesquisa de mercado visando o fornecimento dos materiais de consumo e peças, devendo encaminhá-la em até 01(um) dia contado da solicitação do Fiscal do contrato para fins de aprovação do orçamento;

b) A Contratante poderá realizar paralelamente pesquisa de mercado para verificação do preço cotado pela Contratada;

c) O Fiscal do contrato deverá autorizar através do Formulário de Autorização de Compra –FAC – o orçamento que apresentar o menor valor deverá ser encaminhado à Contratada para que seja providenciada a compra;

d) Sempre que o preço pesquisado pela Contratante apresentar menor valor que o da Contratada, a mesma deverá efetuar aquisição pelo valor fornecido pela Administração, de acordo com as especificações do pedido;

8.4.2.4. Os materiais e peças deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência juntamente com cópia da nota fiscal (e a Nota Fiscal original para autenticação/conferência);

8.4.2.5. O material de consumo e as peças, previamente aprovados pelo Fiscal do contrato, deverão ser adquiridos no prazo de 1 (um) dia útil, contados da data da autorização de compra concedida pelo fiscal do contrato por meio do FAC (Formulário de Autorização de Compra).

8.4.2.6. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais e peças no prazo indicado no item anterior, 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.

8.4.3. Será recusado o fornecimento em desconformidade com o estabelecido em quaisquer dos itens anteriores.

8.4.4. 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.

8.4.5. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do contrato.

8.4.6. 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.

8.4.7. 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.

8.4.8. 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.

8.4.9. 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;

8.4.10. 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, baterias, etc., observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente;

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

8.4.12. Deverá ser dada destinação ambiental adequada aos inservíveis produzidos ou retirados na execução dos serviços, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257/99;

8.4.13. Para obter o ressarcimento dos valores gastos com materiais de consumo e peças de reposição, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato juntada à medição cópia das notas fiscais de compra detalhando o valor total a ser ressarcido, acrescendo-se o percentual relativo aos tributos, conforme legislação vigente, que serão passíveis de retenção, no momento do pagamento, caso cabível;

8.4.14. O valor a ser ressarcido à empresa será o **valor médio de mercado + BDI (Benefícios e despesas Indiretas) diferenciado de 13,4% para cálculo dos materiais**. Tal medida é necessária para que a CONTRATANTE cumpra com as devidas taxas e custos indiretos derivados do fornecimento do material à CONTRATANTE).

8.4.15. Os materiais deverão ser entregues no campus Sertãozinho do IFSP, situado à Rua Américo Ambrósio, 269 – Jardim Canaã – SERTÃOZINHO-SP - CEP 14.169-263, de segunda à sexta feiras das 08hs às 12hs ou das 13 às 17hs, exceto feriados.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL

9.1.1. A estrutura do órgão contratante tem como base as seguintes características:

- Quantitativo de usuários: 1300 usuários / dia (média), divididos nos 3 turnos
- Horário de funcionamento da Instituição: 2ª a 6ª feiras das 6h45 às 23h15, e sábados das 7h às 18h.

QUADRO DE ÁREAS	
DESCRIÇÃO	M2

ÁREA DO TERRENO	60329
ÁREA CONSTRUÍDA	9514
ÁREA DE FACHADA	2800
ÁREA ENVIDRAÇADA	1500
ÁREA DE TELHADO	5600
ÁREA DA QUADRA DE ESPORTES	600
PAVIMENTAÇÃO INTERTRAVADA	11000

9.1.2. A INFRAESTRUTURA DOS PRÉDIOS DA INSTITUIÇÃO ESTÃO DISTRIBUÍDAS DA SEGUINTE FORMA:

BLOCO A – Construção vertical composta por térreo + 2 pavimentos, contando com piso em granito natural, portas em madeira, divisórias nas áreas administrativas, com total de 6014m² de área construída. Tal bloco abriga as Direções da Instituição, setores administrativos, sala de professores, cozinha, salas de aula, laboratórios de informática, núcleo de Tecnologia da Informação e Cantina.

BLOCO B e C – Construção horizontal composta por 1 único pavimento (térreo), contando com piso em granilite, portas em madeira, divisórias na biblioteca, com total de 3500m² de área construída. Tal bloco abriga Laboratórios de Mecânica, Laboratórios de Química, Laboratórios de Automação e Elétrica, Biblioteca, laboratórios de química, refeitório, auditório e salas de aula.

QUADRA DE ESPORTES – Construção horizontal composta por piso de concreto com pintura, em tinta PVA, fechamento lateral em alambrado, coberta com telha Galvanizada, possui área total de 600m².

9.2. As demandas do órgão têm como base as seguintes características:

Deve-se observar o **ANEXO, PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL**, onde constam as rotinas de serviços de manutenção preditiva e preventiva para o Campus Sertãozinho - IFSP.

9.2.1. ITEM 01 – Serviços de Apoio Administrativo com dedicação Exclusiva de mão-de obra;

9.2.1.1. Serão contratados 02 postos fixos de trabalho, sendo: 01 Oficial de Manutenção 01 Auxiliar de Manutenção, conforme previamente citado. Os postos fixos cumprirão carga horária de 44 horas semanais, conforme acordado entre a Contratante e Contratada e o valor de tais serviços serão pagos à CONTRATADA mensalmente, conforme descrito no item 8 deste Termo de Referência.

9.2.1.2. O valor da contratação para o ITEM 1 É GLOBAL, sendo fixo, uma vez que trata-se de mão de obra com dedicação exclusiva e será pago mensalmente à CONTRATADA, desde que cumpridos os requisitos constantes neste termo de referência e seus ANEXOS.

9.2.2. ITEM 02 – Serviços eventuais com mão-de-obra sem dedicação exclusiva

9.2.2.1. Os serviços sem dedicação exclusiva de mão-de-obra (mão de obra volante), serão requeridos de acordo com demandas que vierem a surgir na Instituição, durante a execução do contrato. Tal item é necessário uma vez que devido à enorme gama de profissionais especializados (vidraceiro, gesso, marceneiro, encanador e etc.), torna-se impossível prever quando tais profissionais serão necessários. Portanto tal item encontra-se na forma de estimativa de uso.

9.2.2.2. Desta forma, o valor estimado da contratação para o ITEM 02 é o máximo que será utilizado pelo Campus, no decorrer da vigência do contrato, podendo haver variações mensais do valor cobrado pela

contratada, uma vez que não há como mensurar fielmente a real quantidade de horas e quais mãos de obra serão demandadas durante a vigência contratual.

9.2.2.3. Não há obrigatoriedade do Câmpus utilizar o valor máximo estimado para o Item 02 da contratação, certo que será pago somente o quantitativo que for efetivamente atestado.

9.2.3. ITEM 03 – Fornecimento de Materiais de Consumo para execução de serviços de Manutenção.

9.2.3.1. Os materiais de consumo necessários à realização dos serviços de manutenção predial, serão fornecidos mediante necessidades que venham a surgir, conforme descrito no item 9.4. do Termo de Referência.

9.2.3.2. Desta forma, o valor estimado da contratação para o ITEM 03 é o máximo que será utilizado pelo Câmpus, podendo haver variações mensais do valor cobrado pela contratada, uma vez que não há como mensurar os serviços que ocorrerão, tampouco a real quantidade de materiais que serão demandados da CONTRATADA para realização dos serviços mensais de manutenção do Câmpus.

9.2.3.3. Não há obrigatoriedade do Câmpus utilizar o valor máximo estimado da contratação, certo que será pago somente o quantitativo que for utilizado.

10. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

10.1. O início da prestação do serviço deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias após a assinatura do contrato e emissão de Ordem de Serviços.

10.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos e serão acompanhados por fiscalização designada pela CONTRATANTE:

10.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997 e na In 05/2017 – SEGES MPDG.

10.4. A metodologia de avaliação se dará através de fiscalização, a ser exercida por servidor da Administração, de acordo com a legislação vigente, inclusive a IN SEGES nº 05/2017 e suas alterações e, segundo o **APENDICE**, Manual de Obras Públicas-Edificações e do **APENDICE II – E** Caderno de MANUTENÇÃO, Práticas da SEAP,

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

10.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na Instrução Normativa SLTI/SEGES nº 05, de 2017.

10.7. O Instrumento de medição que será utilizado pela Administração, será o IMR (Instrumento de Medição de Resultados), conforme **ANEXO VIII** do Edital. Tal documento aponta as variáveis que serão utilizadas para medição e quais aspectos poderão gerar descontos relativos à descumprimento de cláusulas contratuais.

10.8. Todas as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências **CONFORME TABELA 1 E 2 DO ITEM 29.5**. Constante nesse Termo de Referência.

10.9. Se o motivo das infrações ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do IFSP, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas;

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. 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 **APENDICE II - D - DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMÓVEL / IFSP E APENDICE II - E - MANUAL DE OBRAS PÚBLICAS-EDIFICAÇÕES - PRÁTICAS DA SEAP**;

11.1.1. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados e atestados pela Fiscalização designada pela Administração, respeitada a rigorosa correspondência com o plano ou programa de manutenção previamente aprovado pelo Contratante;

11.1.2. A medição de serviços será baseada em relatórios periódicos elaborados pela Contratada e posteriormente encaminhados à Contratante por e-mail ou outro meio previamente acordado entre as partes, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados;

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

11.1.4. 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;

11.1.5. O Recebimento dos serviços executados pela Contratada será efetivado em duas etapas sucessivas:

11.1.5.1. Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços, a Contratada deverá efetuar a entrega do relatório de execução dos serviços previstos no Termo de Referência e nas Rotinas de Manutenção, e executados, previamente aprovados pela Fiscalização. Após a inspeção, através de comunicação oficial da Fiscalização, serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento do serviço, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

11.1.5.2. Na segunda etapa, após a conclusão das correções/complementações e solicitação oficial da Contratada, mediante nova verificação realizada pela Fiscalização, será realizado o recebimento do serviço, que somente será efetuado pelo Contratante após a comprovação pela Contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais e trabalhistas incidentes sobre o objeto do contrato.

11.1.6. A empresa CONTRATADA deverá entregar mensalmente à CONTRATANTE, relatório de Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva, contendo a descrição dos serviços realizados em cada pavimento, devendo constar: as peças e componentes substituídos, marca(s)/modelo(s), nº(s) de série e nº(s) de tombamento patrimonial dos equipamentos reparados; data e hora de início e término dos serviços; condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

11.1.7. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida pela contratada, discriminando as atividades contidas no relatório aprovado.

11.1.8. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.1.9. As rotinas básicas de manutenção predial, tanto preventiva, quanto corretiva, devem assegurar o funcionamento regular e contínuo das atividades, obedecendo às características do edifício e

as especificações dos equipamentos existentes e garantindo a segurança dos usuários. Elas estão compreendidas, de forma apenas exemplificativa, no Plano de Manutenção Predial, **APENDICE II - C** deste Termo de Referência;

11.2. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que eles tenham sido executados, atestados e aprovados pela fiscalização do Contratante/Concedente, observando-se ainda que:

11.2.1. O pagamento será efetuado para crédito na conta corrente da Contratada através de Ordem Bancária;

11.2.2. Os serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização;

11.3. As medições e pagamentos seguirão o seguinte roteiro:

11.3.1. ITEM 01 – Serviços de manutenção com dedicação exclusiva de mão de obra.

Trata-se de item com valor GLOBAL e será pago mensalmente à contratada conforme planilha de custos apresentada no momento da Licitação, procedendo com os descontos necessários quando cabíveis.

11.3.2. ITEM 02 – Serviços de manutenção sem dedicação exclusiva de mão de obra (EVENTUAL)

Trata-se de item com valor ESTIMATIVO e será pago à CONTRATADA mediante utilização do estimativo. O critério de medição dos valores das horas dos profissionais utilizados será por meio de planilha de formação de preços tradicional convertendo-se o valor mensal para o valor da hora, de preferência utilizará a tabela SINAPI (sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - custo referência composições onerada) ou a Convenção Coletiva referente ao profissional utilizado. Em tal planilha a CONTRATANTE apresentará à ADMINISTRAÇÃO os custos e obrigatoriamente trabalhará com margem de lucro máxima de 14.8% Conf. Acórdão 1904/2017 – TCU Plenário.

11.3.3. ITEM 03 – Fornecimento de peças de reposição / materiais (EVENTUAL)

Trata-se de item com valor ESTIMATIVO e será pago à CONTRATADA somente os valores que forem utilizados sob demanda pela Contratada é que serão pagos, podendo ou não atingir o valor anual previsto.

11.3.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. 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.

11.3.5. Os pagamentos de serviços de mão de obra eventual, não residente e dos materiais seguirá o mesmo prazo do subitem 12.3.4.

11.3.6. 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;

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

12. UNIFORMES

12.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IFSP – Câmpus Sertãozinho, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no item seguinte:

12.1.1. O uniforme deverá compreender, semestralmente, as seguintes peças do vestuário por posto fixo:

DESCRIÇÃO DA PEÇA	QUANT	PERIODICIDADE DE ENTREGA
Camisa brim leve, manga curta, 100% algodão, em malha ou tecido de manga curta, modelo gola italiana, com bolso no peito;	4	2 no início do contrato e 2 depois de seis meses de contrato (2/semestre)
Camisa brim leve, manga longa, 100% algodão, em malha ou tecido de manga longa, modelo gola italiana, com bolso no peito;	4	2 no início do contrato e 2 depois de seis meses de contrato (2/semestre)
Jaleco de brim leve, 100% algodão, Calça brim, 100% algodão, costurados com fio 50, com elástico total na cintura e cordão, contendo 4 bolsos, dois traseiros e dois dianteiros.	4	2 no início do contrato e 2 depois de seis meses de contrato (2/semestre)
Jaleco de brim leve, 100% algodão.	2	1 no início do contrato e 1 depois de seis meses de contrato (1/semestre)
Agasalho de frio	1	1 no início do contrato (1/ano)
Bota de borracha	1	1 no início do contrato (1/ano)
Botina de segurança em couro com elástico	1	1 no início do contrato (1/ano)
Pares de meias	6	3 no início do contrato e 3 depois de seis meses de contrato (3/semestre)
Capa de chuva preta de PCV, com forro longa.	1	1 no início do contrato apenas (01/ano)
Todas as peças deverão estar devidamente identificadas com o logotipo da contratada, exceto as botas		

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

12.1.2.1. No início da execução do contrato para cada colaborador do posto com mão de obra fixa, devendo ser substituído, por completo, conforme quadro acima, ou a qualquer época quando necessária a substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

12.1.2.4. Os uniformes dos profissionais que executarão os serviços eventuais (ITEM 2 – mão de obra VOLANTE), deverão ser no mesmo padrão do uniforme dos postos fixos, porém, para fins de elaboração de planilha de formação de custos, serão computados apenas uma vez, anualmente.

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

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

12.1.2.7. COMPROVAÇÃO DE ENTREGA: Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia precisará estar devidamente acompanhada da via original para conferência pela fiscalização da Contratante;

13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS E E.P.I'S

DESCRIÇÃO DA PEÇA	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE ENTREGA
Avental de Raspa	1	1 no início do contrato (1/ano)
Capacete de segurança	1	1 no início do contrato (1/ano)
Óculos de segurança incolor antirrisco	1	1 no início do contrato (1/ano)
Óculos de segurança com proteção contra raios UVA e UVB	1	1 no início do contrato (1/ano)
Protetor facial	1	1 no início do contrato (1/ano)
Máscara de Solda	1	1 no início do contrato (1/ano)
Protetor auricular (tipo plug)	4	2 no início do contrato e 2 depois de seis meses de contrato (2/semestre)
Luva de Raspa	1	1 no início do contrato (1/ano)
Máscara de proteção respiratória PFF2	100	50 no início do contrato e 50 após seis meses de contrato (50/semestre)
Protetor Solar FPS 15 – 120 g com repelente	6	1 a cada 2 meses (1/bimestre)

13.1. Os equipamentos de proteção individual (E.P.I'S) a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IFSP – Câmpus Sertãozinho, por categoria, apresentando conformidade com as normas vigentes, não se admitindo, de forma alguma, o repasse aos empregados dos respectivos custos.

13.2. As despesas administrativas de aquisição dos equipamentos de proteção individual (EPI's) para utilização dos postos fixos e dos volantes devem ser estimadas/provisionadas na planilha de custo e formação de preços;

13.3. O fornecimento dos EPI'S deverá ser efetivado da seguinte forma:

13.3.1. No início da execução do contrato para cada colaborador do posto com mão de obra fixa, devendo ser substituído, por completo, conforme descrito no quadro acima, 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.

13.3.2. COMPROVAÇÃO DE ENTREGA: Os EPI'S deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia precisará estar devidamente acompanhada da via original para conferência pela fiscalização da Contratante;

14. MÁQUINAS E FERRAMENTAS:

14.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade necessária, promovendo sua substituição quando necessário.

14.2. Os instrumentos, equipamentos e ferramentas, necessários à execução dos serviços de manutenção, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

14.3. A lista a seguir é uma relação mínima das ferramentas e máquinas a serem utilizadas;

FERRAMENTAS E MÁQUINAS	QUANT. ANUAL	VIDA ÚTIL (EM ANOS)
Morsa de bancada com base fixa	1	5
Kit limpeza de painel solar (escova de cerdas macias + cabo extensível)	1	5
Escada de Alumínio (7 degraus)	1	5
Caixa de Ferramentas com cadeado	1	5
Cinto porta-ferramentas	1	5
Jogo de chave de fenda 3/16" a 1/4" x 6"	1	5
Jogo de chave Philips 3/16" a 1/4" x 6"	1	5
Jogo de chave Allen em polegada e em milímetro	1	5
Alicate Universal 8"	1	5
Alicate de corte diagonal 8"	1	5
Alicate de bico 6"	1	5
Alicate gasista 10"	1	5
Alicate de pressão 6"	1	5
Jogo chave combinada fixa e estrela - no mínimo 12 peças	1	5

Chave Inglesa 10"	1	5
Chave de grifo para lavatório	1	5
Chave de grifo com abertura até 2"	1	5
Furadeira com impacto. 750w, 220v	1	5
Jogo de brocas para metal, madeira e concreto	2	5
Jogo de serra copo com no mínimo 6 peças	1	5
Aparafusadeira elétrica c/carregador de bateria	1	5
Arco de serra 12" 32 dentes por polegada	1	5
Esquadro de metal 12"	1	5
Espátula	1	5
Rebitadeira	1	5
Rebitadeira	1	5
Marreta	1	5
Ponteiro	1	5
Talhadeira	1	5
Colher de pedreiro 6"	1	5
Desempenadeira	1	5
Masseira	1	5
Multímetro Digital	1	5
Extensão 10m	1	5
Trena 5m	1	5
Trena 10m	1	5
Nível (bolha)	1	5
Mangueira de nível	1	5

14.4. Os quantitativos das planilhas anteriores são apenas para base estimativa da composição de custo das proponentes, podendo oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta a CONTRATADA de dispor de outras ferramentas e máquinas que porventura venham ser necessários à execução dos serviços;

14.5. As máquinas e ferramentas fornecidos pela CONTRATADA serão de sua propriedade, ficando disponibilizados para a CONTRATANTE durante a execução do contrato;

14.6. Os equipamentos/materiais são estimativos. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços, e se porventura houver necessidade de substituição, em razão de falhas, defeitos ou desgaste, deverá repô-los, sem causar interrupção do fornecimento dos serviços no prazo máximo de 48 horas;

14.7. O IFSP poderá, por conta própria, adquirir as ferramentas, máquinas ou materiais reiteradamente solicitados e não entregues, cuja falta venha comprometer a manutenção dos serviços, ficando autorizado o desconto correspondente ao valor despendido com os referidas ferramentas e máquinas, na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;

14.8. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos e máquinas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

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

14.10. As despesas administrativas com a depreciação de equipamentos/ferramental para utilização do funcionário; devem ser estimadas/provisionadas na planilha de custo e formação de preços;

14.11. A empresa deverá na medida do possível utilizar materiais com menos impacto ambiental, como forma de atender às boas práticas de Sustentabilidade vigentes, inclusive no emprego de Materiais conforme CATMAT Sustentável, conforme orientado pela IN 05/2017 – SEGES/MPDG

15. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A execução dos serviços será iniciada em até 15 dias após a emissão da Ordem de serviços por parte do ORDENADOR de despesas do Câmpus Sertãozinho do IFSP.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

16.2. 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;

16.3. Comunicar ao Ministério da Fazenda, através da fiscalização do contrato, qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ainda devem ser realizadas comunicações ao ministério do Trabalho acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados conforme Acórdão TCU 1214/2013 – Plenário.

16.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

16.5. 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;

16.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

16.8.1. 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;

16.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

16.8.3. 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

16.8.4. 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.

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

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

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

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

16.10. 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.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

17.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

17.6. 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;

17.7. 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;

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

17.9. 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/MPDG nº. 5/2017:

17.9.1. 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;

17.9.2. 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;

17.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços relativos ao ITEM 01;

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

17.9.5. 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.

17.10. 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 Estadual, 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/MPDG n. 5/2017;

17.11. 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;

17.12. 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;

17.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.14.1. 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.

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

17.16. 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;

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

17.18. 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;

17.19. 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:

17.19.1. 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;

17.19.2. 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;

17.19.3. 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.

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

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

17.22. 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;

17.22.1. 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.

17.22.2. 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.

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

17.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

17.26. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

17.27. 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.

17.27.1. 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.

17.28. 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.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços objeto do ITEM 01 dessa contratação, sendo que a subcontratação parcial somente será admitida se previamente autorizada pela CONTRATANTE e nos limites por ela estabelecidos.

18.2. É permitida a subcontratação dos objetos constantes do ITEM 02 e 03, uma vez que tratam de itens eventuais e a não permissão para subcontratação oneraria a CONTRATADA de forma a tornar inexecutível a execução contratual.

18.2.1. A subcontratação é permitida conforme item anterior,

18.2.2. Entretanto será analisada pela Administração.

18.3. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

18.3.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

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

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

18.5. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. 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.

20. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. 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.

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

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

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

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

20.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, sendo exercida por equipe de fiscalização, sendo que será assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometerá o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

- a)** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. Relação dos empregados relativos aos postos fixos (item 01), 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 (relativo ao ITEM 01) 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 continuados (ITEM 01) 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. Exame médico demissional dos empregados dispensados.

20.6. 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.

20.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

20.11. 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.

20.12. 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

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

20.13.1. 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); e.
- 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.

20.13.2. 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 quando cabíveis;
- 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 Sicafe; e
- 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.

20.13.3. 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; e
- 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.

20.14. 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.

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

20.15. 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.

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

20.16. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 3 (três) 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.

20.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO VIII Deste Edital, 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; e
- c) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

20.18. 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.

20.19. 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.

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

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

20.21. 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.

20.22. 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.

20.23. O fiscal técnico, 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.

20.24. 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.

20.25. 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.

20.26. 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.

20.27. 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.

20.27.1. 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.

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

20.27.3. 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.

20.28. 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

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

20.30. Conforme estabelece o Acórdão n. 717/2010-Plenário TCU, as reduções de pagamento decorrentes do descumprimento de Acordos de Nível de Serviço – IMR - não devem ser interpretadas como penalidades, e sim como adequações pelo não atendimento das metas estabelecidas, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.

21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

21.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

21.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.

21.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

21.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

21.2.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

21.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

21.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

21.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ANEXO VIII, ou instrumento substituto.

22. DO PAGAMENTO

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

22.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

22.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

22.3.1. 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.

22.3.2. Os pagamentos de serviços de mão de obra eventual, não residente e dos materiais seguirá o mesmo prazo do item 23.3 e subitem 23.3.2.

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

22.4.1. O prazo de validade;

22.4.2. A data da emissão;

22.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

22.4.4. O período de prestação dos serviços;

22.4.5. O valor a pagar; e

22.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

22.5. 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;

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

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.10.1. 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.

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

22.12. 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.

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

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

22.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	<u>I = (6 / 100)</u> 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
-----------------	-------------------------------------	--

23. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

23.1. 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.

23.2. 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.

23.2.1. 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.

23.3. 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, bloqueadas 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.

23.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

23.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

23.4.2. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

23.4.3. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previstas na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

23.4.4. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

23.4.5. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

23.5. 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:

23.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

23.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

23.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

23.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

23.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.7. 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.

23.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

23.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

23.11.2. 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.

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

23.11.4. 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.

23.12. 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.

24. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

24.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

24.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

24.3. 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.

24.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

24.5.1. 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;

24.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

24.5.3. 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.

24.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

24.7. As repactuações a que a Contratada fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

24.8. 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:

24.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

24.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

24.8.3. 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;

24.9. 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.

24.10. 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.

24.11. 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.

24.12. 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.

24.13. 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.

24.14. 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 IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, 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;

I^0 = 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;

24.14.1. 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.

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

24.14.3. 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.

24.14.4. 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.

24.14.5. 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.

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

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

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

24.15.3. 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.

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

24.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

24.18. 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.

24.19. 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.

24.20. 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.

25. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

25.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

25.1.1. 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).

25.1.2. 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.

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

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

25.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

25.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

25.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

25.5. 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 Economia.

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

25.7. 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.

25.8. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

25.10. Será considerada extinta a garantia:

25.10.1. 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;

25.10.2. 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.

25.10.3. 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.

25.10.4. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

25.10.5. 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.

25.10.6. 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.

25.10.7. 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.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 26.1.1.** Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 26.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 26.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
- 26.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 26.1.5.** Cometer fraude fiscal.

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

26.2.1. 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;

26.2.2. Multa de:

- 26.2.2.1.** 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;
- 26.2.2.2.** 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;
- 26.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 26.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 26.2.2.5.** 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;

26.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

26.2.3. 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;

26.2.4. 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.

26.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

26.2.6. 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;

26.3. As sanções previstas nos subitens 27.1.1, 27.1.2, 27.1.3, 27.1.4. e 27.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

26.4. Após 30 (trinta) dias de descumprimento de cláusulas contratuais poderá ser considerada inexecução do contrato;

26.4.1.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

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

TABELA 1

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

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano risco, 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
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

26.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

26.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

26.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

26.9. 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.

26.10. 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.

26.11. 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 reme das à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

26.12. 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.

26.13. 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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

27.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

27.3. Os critérios de qualificação técnica estão previstos no Edital e, dentre outros, incluem-se:

27.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

27.3.2. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação regulamentadas pelos respectivos conselhos e/ou legislações vigentes;

27.3.3. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos

27.3.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

27.3.4.1. É vedada a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993).

27.3.5. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, **deverão ter as seguintes informações:**

- 27.3.5.1.** Nome da empresa ou Órgão responsável pela emissão do atestado;
- 27.3.5.2.** Data de emissão do atestado;
- 27.3.5.3.** Período de execução do serviço prestado;
- 27.3.5.4.** Descrição das características técnicas inerentes ao serviço prestado;
- 27.3.5.5.** Manifestação acerca da qualidade ou declaração da efetiva execução do serviço prestado; e
- 27.3.5.6.** Identificação e assinatura do responsável pela emissão do atestado, contendo informações suficientes para contato (e-mail e/ou telefone) para solicitação de informações adicionais de interesse do(a) Pregoeiro(a).

27.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

27.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

27.6. O pregoeiro ou representante do IFSP Câmpus Sertãozinho poderá realizar, a qualquer tempo, diligências por telefone, e-mail, nos locais ou nas empresas que declararem a realização dos serviços, a fim de verificar a execução dos mesmos.

27.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

27.7.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

28. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

28.1.1. O custo global estimado da contratação máximo aceitável é de R\$ 260.796,08 (duzentos e sessenta mil e setecentos e noventa e seis reais e oito centavos). Não serão aceitas e homologadas as propostas comerciais cujo valor final ofertado ou negociado seja superior a esse valor estimado.

28.1.2. As regras de desempate entre propostas são aquelas discriminadas no Edital.

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

29. OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Gestão/Unidade: 158331/26439

Fonte: 100000000
Programa de trabalho: 171154
Elemento de Despesa: 3.3.90.37 e 3.3.90.39
PI: L0000P0100N

30. FAZEM PARTE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

APENDICE I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
APENDICE II-A - INSTRUÇÕES PARA O LICITANTE
APENDICE II-B - PLANILHA DETALHADA COM OS VALORES ESTIMADOS INDIVIDUALMENTE
APENDICE II-C - PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DO CÂMPUS SERTÃOZINHO
APENDICE II-D - MANUAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMÓVEL - IFSP
APENDICE II-E - MANUAL DE OBRAS PÚBLICAS-EDIFICAÇÕES - PRÁTICAS DA SEAP

31. RELAÇÃO DE ANEXOS DO EDITAL:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
ANEXO III – TERMO DE CONCILIAÇÃO MPT E UNIÃO
ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO V – MODELO AUTORIZAÇÃO USO GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (IN 05/2017)
ANEXO VI – MODELO DE VISTORIA / DISPENSA DE VISTORIA
ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO CONTRATOS FIRMADOS INICIATIVA PRIVADA E UNIÃO
ANEXO VIII – MINUTA DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR CONF. IN 05/2017)
ANEXO IX – MODELO ELABORAÇÃO PROPOSTA
ANEXO X – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - REFERÊNCIA
ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO

ANDRÉ LUIS DA SILVA
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Instituto Federal de Educação de São Paulo – CLC/SRT

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 IFSP – Câmpus Sertãozinho.

Aprovação pela Autoridade Máxima do IFSP Câmpus Sertãozinho

PAULO SÉRGIO CALEFI
Diretor-Geral do Câmpus Sertãozinho
Instituto Federal de Educação de São Paulo - DRG/SRT

Documento Digitalizado Público

ANEXO I - Termo de Referencia Manutenção - VS AGU JUL/2021

Assunto: ANEXO I - Termo de Referencia Manutenção - VS AGU JUL/2021

Assinado por: Andre Silva

Tipo do Documento: Termo

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Documento Digital

Documento assinado eletronicamente por:

- Andre Luis da Silva, COORDENADOR - FG1 - CLC-SRT, em 03/02/2023 15:58:48.

Este documento foi armazenado no SUAP em 03/02/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1229562

Código de Autenticação: ccc8ed3412

