



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Divisão de Planejamento e Controle
Av. João Naves de Ávila, 2121 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: (34)3291-8900 - Bloco 3P, segundo andar.



TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. OBJETO

1.1. Contratação de uma empresa para prestação de serviços continuado de manutenção preditiva, com o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e equipamentos, na execução de serviços que englobam adaptações, consertos, reformas e reparos necessários à conservação preventiva e corretiva nos sistemas prediais e suas instalações civis, elétricas e hidrossanitárias, em toda a edificação de uso da Universidade Federal de Uberlândia, Campus Monte Carmelo na cidade de Monte Carmelo – MG, quanto em suas unidades fora do campus de sua responsabilidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	OBSERVAÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL (SEM BDI)	BDI ESTIMADO	VALOR ESTIMADO MENSAL (COM BDI)	VALOR ESTIMADO ANUAL
A) SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EQUIPE FIXA (ELETRICISTA + ENCANADOR)	MÃO DE OBRA (PAGO CONFORME MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017)	-	-	R\$ 8.414,30	R\$ 100.971,60
	MATERIAIS (PAGOS CONFORME TABELA DE INSUMOS DO SINAPI), COM BDI REDUZIDO	R\$ 5.189,63	17,1206%	R\$ 6.078,12	R\$ 72.937,49
B) SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EQUIPE VOLANTE	SERVIÇOS (MATERIAIS + MÃO DE OBRA) PAGOS CONFORME TABELA DE COMPOSIÇÕES DO SINAPI, COM BDI GERAL	R\$ 7.000,00	28,1735%	R\$ 8.972,14	R\$ 107.665,72
C) SERVIÇOS EMERGENCIAIS ("FUNDO FIXO")	SERVIÇOS (MATERIAIS + MÃO DE OBRA) PAGOS CONFORME TABELA DE COMPOSIÇÕES DO SINAPI, COM BDI GERAL	R\$ 7.000,00	28,1735%	R\$ 8.972,14	R\$ 107.665,72
				TOTAL	R\$ 389.240,53

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preditiva com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário. O julgamento será por MENOR PREÇO GLOBAL, porém a LICITANTE deverá enviar Tabela de preços por item.

1.5. 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. No processo de expansão da educação superior pública no Brasil a Universidade Federal de Uberlândia aderiu ao programa REUNI e abriu campi avançados em localidades fora da sede Uberlândia (Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas, ambos no estado de Minas Gerais). Com a implantação definitiva das atividades acadêmicas e administrativas há necessidade de manutenção das edificações e sistemas com vistas a fornecer condições adequadas e seguras de seu funcionamento e operação.

2.2. Para tanto é necessário disponibilizar profissionais capacitados para o exercício dessas tarefas de manutenção preditiva. São serviços não contemplados nas carreiras integrantes do quadro permanente de servidores da administração pública federal.

2.3. Com a carência desses profissionais, em sua maioria ocupantes de cargos extintos pelo Governo Federal e o progressivo avanço da idade média dos servidores federais, particularmente das IFES, sem a correspondente reposição dos quadros tem comprometido o atendimento da demanda por esses serviços, principalmente aqueles ditos de manutenção.

2.4. No caso da Prefeitura Universitária, em particular, onde vários cargos foram extintos, a possibilidade de reposição nem se coloca na situação atual. O caso do serviço solicitado é emblemático: não temos no momento quantidade suficiente de pessoal que possa prestar os serviços, colocando-se como imperiosa a terceirização, sob o risco de em dado momento sofrermos interrupções do funcionamento das atividades nos blocos dos campi.

2.5. O bom funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas depende substancialmente das condições de funcionamento das instalações, equipamentos e materiais, para as quais a manutenção é componente de extrema importância. O intenso fluxo de atividades no ambiente universitário requer um plano de manutenção regular, sob pena de inviabilizar projetos, estudos e pesquisa que demandam longos períodos de planejamento, execução e avaliação, por isso estamos contratando mão de obra terceirizada, com fornecimento de materiais.

2.6. Os objetivos dessa contratação são:

- possibilitar a adequada manutenção das instalações prediais, vias de circulação e demais áreas comuns do campus Monte Carmelo da Universidade Federal de Uberlândia em Monte Carmelo - MG;
- garantir que o uso contínuo das instalações elétricas, hidrossanitárias, das edificações e jardins do Campus Monte Carmelo possibilite o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas;
- permitir o uso sustentável da infraestrutura e dos recursos disponíveis no Campus Monte Carmelo da UFU;
- assegurar, quando necessárias, condições para a realização de reformas das instalações prediais, elétricas, hidrossanitárias e jardins.

2.7. A solução a contratar prevê manter uma equipe mínima de mão de obra fixa, mão de obra volantes de acordo com a demanda de cada serviço e o fornecimento de materiais e serviços, de modo que os insumos e serviços executados serão remunerados de acordo com as tabelas SINAPI.

2.8. EQUIPE FIXA:

2.8.1. A equipe fixa será composta por um encanador e um eletricitista.

- O encanador deverá ter a seguinte qualificação:
- Classificação: (CBO: 7241-10)
- Nível de escolaridade: Ensino Médio
- Experiência: mínimo de dois (2) anos no cargo, comprovado em carteira.
- Certificação profissional / Atribuições gerais: Executar projetos de instalações de tubulações, definindo traçados e dimensões; executar controle de estoque de material hidráulico; preparar locais para instalações, realizando pré-montagem e instalando tubulações; realizar teste de pressão de fluidos; executar manutenção e conservação de redes hidrossanitárias. Realizar os serviços elencados nos itens 16.12.1 a 16.12.7 deste Estudo Técnico Preliminar.

2.8.2. O eletricitista deverá ter a seguinte qualificação:

- Classificação: (CBO: 7156-10)
- Nível de escolaridade: Ensino Médio
- Experiência: mínimo de dois (2) anos no cargo, comprovado em carteira.
- Certificado da NR35.
- Certificação profissional / Atribuições gerais: Planejar serviços elétricos de pequeno e médio porte; realizar instalação de distribuição elétrica de alta e baixa tensão; montar e reparar instalações elétricas e equipamentos; executar serviços de manutenção e conservação de instalações elétricas. Realizar os serviços elencados nos itens 16.12.8 a 16.12.16 deste Estudo Técnico Preliminar.

2.9. EQUIPE VOLANTE:

2.9.1. A equipe volante poderá conter, exemplificativamente, os seguintes profissionais especializados: ajudante de eletricitista, ajudante de encanador, bombeiro hidráulico, vidraceiro, serralheiro, gesseiro, marceneiro (para serviços de divisórias), pedreiro, pintor, técnico em eletrônica, técnico de instalações de proteção contra incêndios, técnico em rede lógica, técnico em manutenção e operação de nobreak, técnico em refrigeração, de acordo com os serviços de manutenção que se fizerem necessários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A contratação visa a prestação de serviços comuns e serviços eventuais, na manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de instalações elétricas, hidrossanitárias e civis nas edificações utilizadas pela Universidade Federal de Uberlândia na cidade de Monte Carmelo/MG.

3.2. Entende-se por manutenção as atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas da edificação, cujo funcionamento dependa de dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletromecânicos.

3.3. Nessa contratação os serviços serão pagos de duas formas distintas, levando em consideração serem os serviços executados pela equipe fixa ou por equipe volante (serviços eventuais).

3.4. EQUIPE FIXA:

3.4.1. A equipe fixa será composta por um encanador e um eletricitista.

3.4.2. O encanador deverá ter a seguinte qualificação:

3.4.2.1. Classificação: (CBO: 7241-10)

3.4.2.2. Nível de escolaridade: Ensino Médio

3.4.2.3. Experiência: mínimo de dois (2) anos no cargo, comprovado em carteira.

3.4.2.4. Certificação profissional / Atribuições gerais: Executar projetos de instalações de tubulações, definindo traçados e dimensões; executar controle de estoque de material hidráulico; preparar locais para instalações, realizando pré-montagem e instalando tubulações; realizar teste de pressão de fluidos; executar manutenção e conservação de redes hidrossanitárias. Realizar os serviços elencados nos itens 16.12.1 a 16.12.7 deste Estudo Técnico Preliminar.

3.4.3. O eletricitista deverá ter a seguinte qualificação:

3.4.3.1. Classificação: (CBO: 7156-10)

3.4.3.2. Nível de escolaridade: Ensino Médio

3.4.3.3. Experiência: mínimo de dois (2) anos no cargo, comprovado em carteira.

3.4.3.4. Certificado da NR35.

3.4.3.5. Certificação profissional / Atribuições gerais: Planejar serviços elétricos de pequeno e médio porte; realizar instalação de distribuição elétrica de alta e baixa tensão; montar e reparar instalações elétricas e equipamentos; executar serviços de manutenção e conservação de instalações elétricas. Realizar os serviços elencados nos itens 16.12.8 a 16.12.16 deste Estudo Técnico Preliminar.

3.4.4. Os serviços comuns e contínuos realizados por essa equipe fixa serão remunerados da seguinte forma:

3.4.4.1. A mão de obra será paga de acordo com Planilha (MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017) apresentada pela licitante, que deverá seguir orientações da Planilha de Referência que será apresentada pela UFU no Termo de Referência desse processo licitatório;

3.4.4.2. Os materiais e equipamentos utilizados na execução desses serviços executados pela equipe fixa serão pagos de acordo com tabela SINAPI e quantidades levantadas in loco, acompanhadas pelo representante da UFU e pelo representante da empresa;

3.4.5. O levantamento dos preços dar-se-á de acordo com os valores vigentes da tabela a época da licitação, mantendo-se o percentual de desconto oferecido no processo licitatório, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI, unidade da federação Minas Gerais, aplicados o valor do BDI.

3.5. EQUIPE VOLANTE:

3.5.1. A equipe volante poderá conter, exemplificativamente, os seguintes profissionais especializados: ajudante de eletricitista, ajudante de encanador, bombeiro hidráulico, vidraceiro, serralheiro, gesseiro, marceneiro (para serviços de divisórias), pedreiro, pintor, técnico em eletrônica, técnico de instalações de proteção contra incêndios, técnico em rede lógica, técnico em manutenção e operação de nobreak, técnico em refrigeração, de acordo com os serviços de manutenção que se fizerem necessários.

3.5.2. Os serviços eventuais realizados por essa equipe volante serão remunerados da seguinte forma:

- 3.5.2.1. Os serviços serão pagos de acordo com planilha orçamentária elaborada pela UFU, com composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI e quantidades levantadas in loco dos serviços executados de acordo com a demanda, acompanhadas pelo representante da UFU e pelo representante da empresa;
- 3.5.3. O levantamento dos preços dar-se-á de acordo com os valores vigentes da tabela a época da licitação, mantendo-se o percentual de desconto oferecido no processo licitatório, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI, unidade da federação Minas Gerais, aplicados o valor do BDI.
- 3.6. Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, nesta ordem de prioridade:
- Tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI
 - Pesquisa de mercado dos insumos no local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a média entre três cotações e sobre elas aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação
- 3.7. Será levantado in loco os serviços a serem executados pela contratante, anexados os seguintes documentos:
- Planilha orçamentária com preços unitários baseados no SINAPI, com os respectivos códigos e mantendo-se o mesmo percentual de desconto oferecido no processo licitatório, acrescidos do valor do BDI ofertado pela licitante vencedora;
 - Planilha com as composições analíticas de fontes não SINAPI, se for o caso;
 - Cronograma físico-financeiro.
- 3.8. Todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica, devendo ser submetidas amostras à aprovação da Fiscalização antes do seu emprego.
- 3.9. É de responsabilidade da Contratada a gestão da mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar.
- 3.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para atender às normas técnicas vigentes, bem como atender às normativas listadas no item 2 deste Estudo e as que seguem:
- Normas da ABNT;
 - Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP;
 - Normas das concessionárias de serviços públicos locais;
 - Legislação de acessibilidade (NBR 9050/2015) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção;
- 3.11. Este é um rol exemplificativo, que devem servir de parâmetros mínimos a serem obedecidos para sua perfeita execução. Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade dos serviços de acordo com as normas vigentes nacionais ou internacionais, e as melhores técnicas preconizadas para o assunto.
- 3.12. Os **serviços comuns** e contínuos realizados pela equipe fixa constituem, em sua maioria, as seguintes atividades:
- 3.12.1. Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, substituindo-os caso necessário;
 - 3.12.2. Corrigir a regulagem de válvulas, caixas de descarga, válvulas de mictórios, registro, engates, sifões e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os quando necessário;
 - 3.12.3. Realizar reparações na vedação de metais, substituindo-as caso necessário;
 - 3.12.4. Reparar ferragens e louças sanitárias, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
 - 3.12.5. Reparar caixas de esgoto, caixa de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo-se à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;
 - 3.12.6. Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registro, válvulas retentoras, torneiras, bóias e outros dispositivos hidráulicos danificados;
 - 3.12.7. Realizar desentupimento de rede de esgoto predial, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos, caixas de inspeção;
 - 3.12.8. Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes;
 - 3.12.9. Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpada, reatores, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
 - 3.12.10. Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadro de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos e interruptores;
 - 3.12.11. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência;
 - 3.12.12. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos tais como reatores, contactores, chaves de baixa tensão, fusíveis;
 - 3.12.13. Realizar manutenção ou substituição de luminárias;
 - 3.12.14. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos de reatores, base de soquetes, disjuntores;
 - 3.12.15. Realizar medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão das tomadas, lâmpadas e equipamentos;
 - 3.12.16. Ativar e mudar pontos elétricos;
- 3.13. Os serviços **eventuais** realizados pela equipe volante constituem, em sua maioria, as seguintes atividades:
- 3.13.1. Corrigir falhas em telhados e suas estruturas;
 - 3.13.2. Realizar eventuais correções nos revestimentos de paredes, tetos e pisos;
 - 3.13.3. Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
 - 3.13.4. Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e pintura da mesma cor já existente;

- 3.13.5. Realizar regulagem, alinhamento, ajuste de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, puxadores, trincos e serviços de plaina;
- 3.13.6. Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, corrimãos, muros e portões;
- 3.13.7. Realizar correções em paredes, eliminando trincas, fissuras, desgastes e pintura;
- 3.13.8. Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e, se necessário, proceder à remoção da vedação e realizar nova impermeabilização;
- 3.13.9. Executar revisão geral de janelas, portas, portões, corrigindo falhas encontradas ou substituindo partes quando necessário;
- 3.13.10. Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens e remoção de partes enferrujadas;
- 3.13.11. Realizar troca de calhas e reparo de telhados, evitando vazamentos e gotejamentos;
- 3.14. Os serviços eventuais somente poderão ser realizados mediante prévia e expressa autorização da fiscalização, através de O.S., sob pena de não pagamento;
- 3.15. Caso a contratada identifique durante a execução de um serviço corretivo a necessidade de realização de serviços adicionais, tal fato deverá imediatamente ser informado à fiscalização do contrato, que analisará a viabilidade de sua execução, caso a caso, devendo sempre que possível, efetuar a contratada efetuar registros fotográficos para posterior comprovação e pagamento.
- 3.16. Durante a execução do Contrato, quando houver alterações nas áreas ocupadas, ocorrência de mudança de endereço das Unidades da Universidade Federal de Uberlândia em Monte Carmelo, ou inclusão/exclusão de novas áreas, estas serão informadas à contratada.
- 3.17. A Contratada deverá fazer a movimentação de móveis e equipamentos, eventuais desmontagens e remontagens de móveis, quando for necessário à desobstrução do local onde serão realizados os trabalhos além de protegê-los com manta plástica. A Contratada deverá realizar o reposicionamento dos móveis e equipamentos no local, imediatamente após a conclusão dos serviços, seguindo-se a limpeza do local.
- 3.18. **A empresa deverá disponibilizar uma licença do software COMPOR 90 para registro dos orçamentos dos itens a serem executados nas Ordens de Serviços ao fiscal técnico desse contrato. Esse software é o utilizado pela divisão de planejamento e orçamento da DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA para elaboração dos orçamentos que compõe os processos licitatórios desde 2014. É indispensável que seja utilizado essa licença, pela garantia da manutenção do histórico de dados e de composições adotadas pela DIPRO.**

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. A Duração inicial do contrato de 12 (doze) meses prorrogáveis nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 5.1.2. O objeto a ser contratado não é de modo especializado, desta forma, nas transições contratuais a empresa anterior não tem a necessidade de efetuar transição de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 5.1.3. O serviço é de natureza continuada.
- 5.1.4. A LICITANTE deverá fornecer os equipamentos, materiais e mão de obra de operação para a cidade de Monte Carmelo, em todos os locais utilizados pela Universidade Federal de Uberlândia, conforme demanda da Universidade.
- 5.1.5. A LICITANTE deverá apresentar, em papel timbrado, declaração que comprometa a fornecer mão de obra qualificada e equipamentos necessários à prestação dos serviços objeto da licitação, conforme condições estabelecidas no termo de referência.
- 5.1.6. A LICITANTE deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a LICITANTE tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza semelhante a do objeto ora licitado, acompanhado dos contratos, dando suporte ao(s) referido(s) atestado(s).
- 5.1.7. Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado com no mínimo 50% do objeto, por período não inferior a 03 (três) anos, sendo aceito o somatório de atestados.
- 5.1.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 5.1.9. Cópia da última Convenção Coletiva de Trabalho homologada e em vigência, da categoria do objeto desta licitação.
- 5.1.10. A LICITANTE deverá apresentar juntamente a proposta comercial relação detalhada dos materiais e equipamentos previstos no termo de referência, a falta da relação e/ou sua incompatibilidade poderá acarretar na desclassificação da proposta.
- 5.1.11. A LICITANTE deverá apresentar para habilitação todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 5.1.12. Se a LICITANTE for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 5.1.13. Se a LICITANTE for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.1.14. Deverá seguir os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:
- 5.1.14.1. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 5.1.14.2. Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- 5.1.14.3. Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades;
- 5.1.14.4. A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 5.1.15. Aplicam-se ao Termo de Referência, no que for aplicável, as disposições estabelecidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI (do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão) e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que tratam dos critérios de sustentabilidade e

proteção ambientais.

5.1.16. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.

5.1.17. A CONTRATADA deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- 5.1.17.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 5.1.17.2. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- 5.1.17.3. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- 5.1.17.4. Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispõe:
- 5.1.17.5. Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º;
- 5.1.17.6. Decreto nº 7.959, de 13 de março de 2013;
- 5.1.17.7. Artigos 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;
- 5.1.17.8. Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça do MPF.
- 5.1.17.9. Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;
- 5.1.17.10. Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber.

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

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR nos itens 12 e 13.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, previamente agendado pelo telefone (34)3810 1011 e (34)3810 1015 com João Eustáquio e Mary Ann.

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

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

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. DOS SERVIÇOS

7.1.1.1. Os serviços serão prestados em toda a edificação de uso da Universidade Federal de Uberlândia, Campus Monte Carmelo na cidade de Monte Carmelo – MG, quanto em suas unidades fora do campus de sua responsabilidade;

7.1.1.2. Os serviços serão autorizados por meio de Ordem de Serviços, emitidos pela Prefeitura de Universitária, sob a orientação e supervisão da equipe técnica da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**.

7.1.1.3. Realizar os serviços, conforme Ordem de Serviço aprovada, em horários previamente programados e planejados, de forma minimizar o impacto nas atividades administrativas e acadêmicas;

7.1.1.4. **Serviços em sistemas elétricos:** Os serviços em instalações elétricas nas edificações ou áreas pertencentes à instituição deverão ser executados conforme normas e procedimentos técnicos da ABNT atualizadas. Os casos não abordados neste item serão analisados junto a **LICITANTE VENCEDORA**. São imprescindíveis a observação das seguintes normas e procedimentos, além de outras correlatas aos serviços:

- NBR 5.410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- NBR 5.419 – Proteção de estrutura contra descargas atmosféricas;
- NBR 5.413 – Iluminação de Interiores;
- NBR 5.361 – Disjuntores de Baixa tensão;
- NBR 14.306 – Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações;
- Normas e Procedimentos da Concessionária de Energia Local – CEMIG.
- Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

7.1.1.5. Rotina dos serviços em sistemas elétricos

7.1.1.5.1. **Serviços com caráter eventual:**

7.1.1.5.2. Manutenção, reforma ou ampliação das subestações (13,8kV) distribuidoras ou abaixadoras de tensão, incluindo limpeza do local;

7.1.1.5.3. Manutenção, reforma ou ampliação da rede de distribuição de energia entre o ramal de entrada e os quadros de distribuição das edificações e/ou equipamentos elétricos, incluindo limpeza do local;

7.1.1.5.4. Manutenção, reforma ou ampliação da rede de iluminação existente, incluindo limpeza do local;

7.1.1.5.5. Manutenção, reforma ou ampliação da rede de distribuição de energia interna das edificações entre os quadros de distribuição e os pontos de consumo de energia, incluindo limpeza do local;

7.1.1.5.6. Manutenção, reforma ou instalação de quadros de distribuição de energia das edificações ou quadros de comando de equipamentos elétricos, incluindo limpeza do local;

- 7.1.1.5.7. Manutenção, reforma ou instalação de pontos de iluminação nas áreas internas ou externas das edificações, incluindo limpeza do local;
- 7.1.1.5.8. Manutenção, reforma ou instalação de sistemas automáticos ou reforma na rede elétrica visando a eficiência no consumo de energia, como instalação de sensores fotoelétricos, sensores de presença e circuitos monitores de carga, divisão de circuitos de iluminação, etc; incluindo limpeza do local;
- 7.1.1.5.9. Manutenção, inspeção ou instalação de equipamentos elétricos como ar condicionado, ventiladores, exaustores, luminárias para placas de indicação, motores de bombas submersas, motores de bombas centrífugas, etc; incluindo limpeza do local;
- 7.1.1.5.10. Entrega de documentos oficiais dentro do campus (relativos ao setor de sistemas elétricos e telefonia);
- 7.1.1.5.11. Levantamento do quantitativo e organização de materiais elétricos e afins;
- 7.1.1.5.12. Levantamento de circuitos elétricos com identificação dos mesmos nos quadros de distribuição;
- 7.1.1.5.13. Leitura e interpretação de desenhos, croquis e projetos elétricos dos serviços a serem executados;
- 7.1.1.5.14. Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem de energia e/ou lógica;
- 7.1.1.5.15. Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem subterrânea de energia e/ou lógica;
- 7.1.1.5.16. Preenchimento de formulários e requisições de materiais necessários à execução dos serviços;
- 7.1.1.5.17. Ligar e desligar a iluminação, em horários e esquemas definidos pela Universidade Federal de Uberlândia.
- 7.1.1.5.18. Testar circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar falha e/ou anomalia;
- 7.1.1.5.19. Carga e descarga de materiais;
- 7.1.1.5.20. Montagem de pequenas estruturas metálicas;
- 7.1.1.5.21. Conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;
- 7.1.1.5.22. Execução de outras tarefas correlatas e de igual complexidade.

7.1.1.6. **Serviços contínuos de manutenção preventiva e sua periodicidade:** Em cabines de medições/Subestações de média tensão/subestações abaixadora

- 7.1.1.6.1. **MENSALMENTE**
- 7.1.1.6.2. Inspeção na iluminação da cabine;
- 7.1.1.6.3. Verificação da existência de ruídos anormais, elétrico ou mecânico;
- 7.1.1.6.4. **SEMESTRALMENTE**
- 7.1.1.6.5. Inspeção no sistema de pára-raios;
- 7.1.1.6.6. Inspeção de todo equipamento e do local;
- 7.1.1.6.7. Inspeção nas chaves seccionadoras e fusíveis;
- 7.1.1.6.8. Limpeza da cabina;
- 7.1.1.6.9. Verificar a voltagem de entrada FF/FN rebaixada;
- 7.1.1.6.10. Verificação, em todo equipamento, da existência de vazamento de óleo;
- 7.1.1.6.11. Inspeção nos fios, cabos e muflas terminais;
- 7.1.1.6.12. Verificação do isolamento das ferragens;
- 7.1.1.6.13. Medição da resistência de aterramento dos pára-raios, mantendo-a dentro dos limites normalizados;
- 7.1.1.6.14. Verificação do estado dos isoladores quanto à rachaduras;
- 7.1.1.6.15. Verificação da isolação dos transformadores de corrente e potencial;
- 7.1.1.6.16. Limpeza dos seccionadores e chaves fusíveis;
- 7.1.1.6.17. Lubrificação das partes mecânicas dos seccionadores e disjuntores a óleo;
- 7.1.1.6.18. Aferição da escala dos instrumentos de medição;
- 7.1.1.6.19. Limpeza dos isoladores e pára-raios;
- 7.1.1.6.20. Examinar os isoladores e conchas do pára-raios;
- 7.1.1.6.21. Inspeção no barramento, conexões e isoladores;
- 7.1.1.6.22. Teste de isolação dos seccionadores isoladores e disjuntores;
- 7.1.1.6.23. Exame dos contatos e bornes terminais;
- 7.1.1.6.24. Reaperto dos parafusos de fixação dos isoladores e ferragens;
- 7.1.1.6.25. Teste de rigidez dielétrica do óleo;
- 7.1.1.6.26. Teste de funcionamento do equipamento de segurança;
- 7.1.1.6.27. Verificação dos pinos dos isoladores e grampos de suspensão;
- 7.1.1.6.28. Reaperto dos bornes de ligação e terminais;
- 7.1.1.6.29. Medição do isolamento dos disjuntores;
- 7.1.1.6.30. Substituição do óleo dos disjuntores, quando necessário;
- 7.1.1.6.31. Regulagem das partes mecânicas;
- 7.1.1.6.32. Reaperto geral das porcas e parafusos.
- 7.1.1.6.33. Medição da resistência de isolamento das muflas emenda e derivações;
- 7.1.1.6.34. Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;

7.1.1.6.35. Inspeção do banco de capacitores e demais equipamentos.

7.1.1.7. **Quadro geral de forças / qgbt / painel de baixa tensão da subestação**

7.1.1.7.1. **DIARIAMENTE:**

- 7.1.1.7.2. Leitura dos instrumentos de medição;
 - 7.1.1.7.3. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
 - 7.1.1.7.4. Limpeza externa dos armários;
 - 7.1.1.7.5. Verificação do aquecimento dos disjuntores termo-magnéticos;
 - 7.1.1.7.6. Verificação do equilíbrio das fases na saídas dos disjuntores.
- 7.1.1.7.7. **MENSALMENTE:**
- 7.1.1.7.8. Medição da amperagem (com amperímetro/alicata) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores;
 - 7.1.1.7.9. Verificação dos contatos dos disjuntores;
 - 7.1.1.7.10. Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para circuitos;
 - 7.1.1.7.11. Inspeção no barramento e terminais conectores;
 - 7.1.1.7.12. Controle da carga nos disjuntores;
 - 7.1.1.7.13. Verificação dos cabos na saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
 - 7.1.1.7.14. Reaperto dos conectores de ligação;
 - 7.1.1.7.15. Verificação do sistema de aterramento;
 - 7.1.1.7.16. Verificação da regulagem dos relés de sobre carga;
 - 7.1.1.7.17. Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem;
 - 7.1.1.7.18. Verificação da tensão das molas dos disjuntores;
 - 7.1.1.7.19. Lubrificação das partes mecânicas dos disjuntores, caso o fabricante exija;
 - 7.1.1.7.20. Limpeza interna do quadro.

7.1.1.8. **Quadros de distribuição**

7.1.1.8.1. **DIARIAMENTE:**

- 7.1.1.8.2. Verificação do aquecimento no disjuntor geral;
- 7.1.1.8.3. Verificação do aquecimento nos disjuntores monofásicos;
- 7.1.1.8.4. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- 7.1.1.8.5. Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- 7.1.1.8.6. Verificação dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
- 7.1.1.8.7. Controle da amperagem dos alimentadores;
- 7.1.1.8.8. Verificação no funcionamento dos disjuntores;
- 7.1.1.8.9. Verificação da fixação do barramento e conexões;
- 7.1.1.8.10. Verificação do estado dos fios/cabos na entrada e saída dos disjuntores;
- 7.1.1.8.11. Controle de carga nos disjuntores;
- 7.1.1.8.12. Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados;
- 7.1.1.8.13. Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores;
- 7.1.1.8.14. Lubrificação das dobradiças das portas dos armários;
- 7.1.1.8.15. Reaperto dos parafusos dos barramentos de entrada e saída;
- 7.1.1.8.16. Reaperto dos parafusos dos terminais dos no-fuse;
- 7.1.1.8.17. Verificação da tensão da mola dos disjuntores;
- 7.1.1.8.18. Verificação do isolamento dos disjuntores;
- 7.1.1.8.19. Limpeza, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos.

7.1.1.9. **Iluminação interna e externa, tomadas, sensores e fotocélulas**

7.1.1.9.1. **DIARIAMENTE:**

- 7.1.1.9.2. Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
 - 7.1.1.9.3. Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
 - 7.1.1.9.4. Verificação da existência de ruído nos reatores;
 - 7.1.1.9.5. Inspeção dos sensores de presença ou similares quanto ao funcionamento
 - 7.1.1.9.6. Inspeção das fotocélulas ou similares quanto ao funcionamento
- 7.1.1.9.7. **SEMANALMENTE:**
- 7.1.1.9.8. Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas.
 - 7.1.1.9.9. Verificação do sistema de fixação das luminárias;
 - 7.1.1.9.10. Reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas;
 - 7.1.1.9.11. Teste de corrente e alimentação das tomadas;

- 7.1.1.9.12. Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas;
- 7.1.1.9.13. Verificação do aterramento das luminárias;
- 7.1.1.9.14. Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios;
- 7.1.1.9.15. **MENSALMENTE:**
- 7.1.1.9.16. - Limpeza das luminárias e lâmpadas;
- 7.1.1.9.17. - Limpeza e teste dos reatores;
- 7.1.1.10. **Rede elétrica**
 - 7.1.1.10.1. **SEMANALMENTE:**
 - 7.1.1.10.2. Inspeção das caixas de passagem;
 - 7.1.1.10.3. Verificação do estado de conservação das emendas de derivações;
 - 7.1.1.10.4. Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos.
 - 7.1.1.10.5. **MENSALMENTE:**
 - 7.1.1.10.6. Verificação do estado geral dos cabos;
 - 7.1.1.10.7. Limpeza das caixas de passagem;
 - 7.1.1.10.8. Medição da amperagem da fiação e verificação, se estão de acordo com as tabelas de
 - 7.1.1.10.9. amperagem máxima permitida;
 - 7.1.1.10.10. Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento.
- 7.1.1.11. **Rede elétrica estabilizada e aterrada**
 - 7.1.1.11.1. **SEMANALMENTE:**
 - 7.1.1.11.2. Inspeção das caixas de passagem;
 - 7.1.1.11.3. Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos.
 - 7.1.1.11.4. **MENSALMENTE:**
 - 7.1.1.11.5. Testar de modo adequado a tensão na rede de tomadas;
 - 7.1.1.11.6. Reapertar carcaças, tampas e blocos de tomadas;
 - 7.1.1.11.7. Verificar concordância dos pólos das tomadas;
 - 7.1.1.11.8. Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
 - 7.1.1.11.9. Limpeza das caixas de passagem;
 - 7.1.1.11.10. Medição da amperagem da fiação e verificação, se estão de acordo com as tabelas de
 - 7.1.1.11.11. amperagem máxima permitida;
 - 7.1.1.11.12. Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento.
- 7.1.1.12. **Quadros de comando**
 - 7.1.1.12.1. **DIARIAMENTE:**
 - 7.1.1.12.2. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
 - 7.1.1.12.3. Verificação da existência de fusíveis queimados;
 - 7.1.1.12.4. Inspeção da pressão de contato dos fusíveis;
 - 7.1.1.12.5. Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento;
 - 7.1.1.12.6. Verificação do fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis.
 - 7.1.1.12.7. **MENSALMENTE:**
 - 7.1.1.12.8. Inspeção do estado das chaves magnéticas;
 - 7.1.1.12.9. Verificação do contato dos porta-fusíveis para evitar fusões;
 - 7.1.1.12.10. Verificação do arco em excesso das chaves magnéticas;
 - 7.1.1.12.11. Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
 - 7.1.1.12.12. Verificação do isolante e continuidade do enrolamento das bobinas das chaves magnéticas;
 - 7.1.1.12.13. Verificação do estado de conservação das bases fusíveis;
 - 7.1.1.12.14. Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas;
 - 7.1.1.12.15. Reaperto dos parafusos de contato dos botões de comando;
 - 7.1.1.12.16. Verificação da equalização da pressão no fechamento dos contactos;
 - 7.1.1.12.17. Limpeza das câmaras de extinção e dos contactos das chaves magnéticas;
 - 7.1.1.12.18. Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas;
 - 7.1.1.12.19. Teste de isolamento e continuidade dos circuitos;
 - 7.1.1.12.20. Ajuste de pressão dos contactos.
- 7.1.1.13. **Luz de emergência**
 - 7.1.1.13.1. **SEMANALMENTE:**
 - 7.1.1.13.2. Verificação das cargas das baterias;

- 7.1.1.13.3. Inspeção dos terminais quanto à oxidação
- 7.1.1.13.4. Verificação do nível de solução eletrolítica quando for o caso;
- 7.1.1.13.5. Teste de funcionamento dos refletores e blocos de emergência;
- 7.1.1.13.6. Verificação dos retificadores, bornes, terminais e conexões;
- 7.1.1.13.7. Medição da voltagem na saída para os circuitos;
- 7.1.1.13.8. Limpeza das caixas das baterias;
- 7.1.1.13.9. Verificação do estado da conservação das baterias.
- 7.1.1.14. **Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas**
 - 7.1.1.14.1. **SEMANALMENTE:** Verificar e corrigir se necessário:
 - 7.1.1.14.2. estado do captor;
 - 7.1.1.14.3. isolamento entre o captor e haste;
 - 7.1.1.14.4. isolamento das cordoalhas de descida para a terra;
 - 7.1.1.14.5. isoladores castanha quanto as falhas, trincas etc;
 - 7.1.1.14.6. tubulação de descida;
 - 7.1.1.14.7. conexão de aterramentos e grampos tensores;
 - 7.1.1.14.8. malhas de terra;
 - 7.1.1.14.9. oxidação das partes metálicas, estrutura e ligações.
 - 7.1.1.14.10. **MENSALMENTE:**
 - 7.1.1.14.11. Medir e registrar resistência de aterramento;
 - 7.1.1.14.12. Manter, através de correções, resistência de terra abaixo dos valores normatizados;
 - 7.1.1.14.13. Combater oxidação através de aplicação de produto químico.
- 7.1.1.15. **Sistema de ar condicionado**
 - 7.1.1.15.1. **MENSALMENTE**
 - 7.1.1.15.2. Inspeção dos ar condicionados quanto ao funcionamento ou inoperantes;
- 7.1.1.16. **Ventiladores**
 - 7.1.1.16.1. **DIARIAMENTE:**
 - 7.1.1.16.2. Inspeção dos ventiladores quanto ao funcionamento ou inoperantes;
 - 7.1.1.16.3. Verificação dos interruptores dos ventiladores quanto às condições operacionais;
 - 7.1.1.16.4. Verificação da existência de ruído;
 - 7.1.1.16.5. **SEMANALMENTE:**
 - 7.1.1.16.6. Reaperto dos parafusos de fixação.
 - 7.1.1.16.7. Verificação do sistema de fixação;
 - 7.1.1.16.8. Verificação do aterramento do ventilador;
 - 7.1.1.16.9. **MENSALMENTE:**
 - 7.1.1.16.10. Limpeza dos ventiladores
- 7.1.1.17. **Rotina dos serviços em sistemas hidráulicos e hidrossanitários:**
 - 7.1.1.17.1. **Serviços com caráter eventual:**
 - 7.1.1.17.2. Manutenção e reformas de acordo com a demanda apresentada dos serviços.
 - 7.1.1.17.3. **Serviços contínuos de manutenção preventiva e sua periodicidade:**
 - 7.1.1.17.4. **DIARIAMENTE:**
 - 7.1.1.17.5. Operação do sistema;
 - 7.1.1.17.6. Leitura dos instrumentos de edição;
 - 7.1.1.17.7. Verificação do funcionamento elétrico e mecânico das bombas;
 - 7.1.1.17.8. Controle do gotejamento de água pelas gaxetas;
 - 7.1.1.17.9. Verificação do super aquecimento dos motores e mancais;
 - 7.1.1.17.10. Inspeção do funcionamento das chaves bóias de regulação de água superiores e inferiores;
 - 7.1.1.17.11. Verificação do nível de óleo lubrificante;
 - 7.1.1.17.12. Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
 - 7.1.1.17.13. Inspeção na tubulação e conexões hidráulicas;
 - 7.1.1.17.14. Inspeção nas válvulas e registros da tubulação hidráulica;
 - 7.1.1.17.15. Inspeção dos filtros de água;
 - 7.1.1.17.16. Verificação da existência de fusíveis queimados.
 - 7.1.1.17.17. Verificação do funcionamento das válvulas de descarga;
 - 7.1.1.17.18. Verificação dos funcionamentos das torneiras;

- 7.1.1.17.19. Verificação do estado das pias e vasos;
 - 7.1.1.17.20. Verificar estado da tubulação primária;
 - 7.1.1.17.21. Verificação das condições dos ralos de escoamento;
 - 7.1.1.17.22. Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;
 - 7.1.1.17.23. Verificação do funcionamento das válvulas dos sanitários;
 - 7.1.1.17.24. Verificação da existência de vazamento nas pias, vasos, torneiras e na rede hidráulica;
 - 7.1.1.17.25. Inspeção na rede de esgoto de águas pluviais;
 - 7.1.1.17.26. Inspeção nas caixas assépticas;
 - 7.1.1.17.27. Inspeção em toda rede de esgoto de águas pluviais;
 - 7.1.1.17.28. Limpeza dos ralos de escoamento;
 - 7.1.1.17.29. Limpeza na rede hidráulica de água potável;
 - 7.1.1.17.30. Verificar caixas e ralos sinfonados secos.
 - 7.1.1.17.31. **SEMANALMENTE:**
 - 7.1.1.17.32. Inspeção no funcionamento das válvulas de retenção;
 - 7.1.1.17.33. Verificação do estado das gaxetas;
 - 7.1.1.17.34. Verificação das luvas de acoplamento;
 - 7.1.1.17.35. Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores;
 - 7.1.1.17.36. Verificação do estado e óleo lubrificante;
 - 7.1.1.17.37. Medição de amperagem dos motores;
 - 7.1.1.17.38. Aferição da amperagem de moto bombas.
 - 7.1.1.17.39. Inspeção, análise e tratamento da água captada das chuvas.
 - 7.1.1.17.40. **MENSALMENTE:**
 - 7.1.1.17.41. Medição da resistência de isolamento dos motores mantendo-a dentro das normas;
 - 7.1.1.17.42. Verificação do alinhamento do eixo bombas e motores;
 - 7.1.1.17.43. Medição da folga das luvas de acoplamento;
 - 7.1.1.17.44. Limpeza dos elementos dos filtros de água;
 - 7.1.1.17.45. Reaperto das bases de fixação dos motores;
 - 7.1.1.17.46. Teste de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores;
 - 7.1.1.17.47. Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
 - 7.1.1.17.48. Inspeção do estado das bases fusíveis quanto a aquecimento;
 - 7.1.1.17.49. Limpeza das chaves magnéticas;
 - 7.1.1.17.50. Verificação do estado de conservação dos contatos das chaves magnéticas;
 - 7.1.1.17.51. Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas;
 - 7.1.1.17.52. Limpeza as câmaras de extinção das chaves magnéticas;
 - 7.1.1.17.53. Lubrificação das partes mecânicas das chaves magnéticas;
 - 7.1.1.17.54. Ajuste da pressão dos contatos;
 - 7.1.1.17.55. Medição da resistência de isolamento e continuidade dos circuitos.
 - 7.1.1.17.56. Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais;
 - 7.1.1.17.57. Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;
 - 7.1.1.17.58. Limpeza das caixas coletoras de águas pluviais;
 - 7.1.1.17.59. Inspeção em toda rede hidráulica quanto ao índice de oxidação e estado de conservação.
- 7.1.1.18. **Rotina dos serviços em sistemas predial (parte civil):**
- 7.1.1.18.1. **Serviços com caráter eventual:**
 - 7.1.1.18.2. Manutenção e reformas de acordo com a demanda apresentada dos serviços
 - 7.1.1.18.3. **Serviços contínuos de manutenção preventiva e sua periodicidade:**
 - 7.1.1.18.4. **DIARIAMENTE**
 - 7.1.1.18.5. Vistoria em partes de alvenarias com a finalidade de identificar rachaduras, trincas, infiltrações, etc.
 - 7.1.1.18.6. Verificação de portas com mau funcionamento.
 - 7.1.1.18.7. Verificação de esquadrias com mau funcionamento e se tem vidros quebrados.
 - 7.1.1.18.8. Corrimãos danificados.
 - 7.1.1.18.9. Verificação de brises com mau funcionamento.
 - 7.1.1.18.10. Verificar vazamento em telhados.
 - 7.1.1.18.11. Verificação de pisos laminados, cerâmicos, ladrilhos e cimentados.
 - 7.1.1.18.12. **ANUALMENTE**

- 7.1.1.18.13. Execução de ensaio hidrostático em mangueiras de incêndio, conforme NBR 12779
- 7.1.1.18.14. Testes de estanqueidade nas tubulações de gases
- 7.1.1.18.15. **QUINQUENALMENTE**
- 7.1.1.18.16. Execução de ensaio hidrostático nos recipientes e cilindros de extintores de incêndio

7.1.2. **PLANO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA**

- 7.1.2.1. As manutenções corretivas serão executadas de acordo com as demandas de serviços.
- 7.1.2.2. As manutenções preventivas nas instalações serão realizadas conforme descrição das rotinas estabelecidas pela **Universidade**.

7.1.3. **HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1.3.1. A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, devendo ser cumprida de segunda a sexta feira.
- 7.1.3.2. Os serviços deverão ser prestados no horário entre 7h00min e 17h30min.
- 7.1.3.3. Os profissionais da **LICITANTE VENCEDORA** serão alocados nestes turnos conforme as necessidades da instituição. Havendo necessidade por parte da Universidade, as escalas e os horários poderão ser alterados dentro do intervalo entre 6h00 e 22h00 horas, mantendo-se a jornada estabelecida.
- 7.1.3.4. Poderá haver necessidade da equipe de manutenção em dias e horários não estabelecidos acima que serão previamente convocados para execução dos serviços que, porventura, não possam ser realizados dentro do horário normal de expediente, para atendimento a eventos da instituição ou para atendimento em situações de emergência. Estes turnos serão realizados fora do horário acima estipulado, inclusive nos finais de semana e feriados, mediante prévia anuência da **FISCALIZAÇÃO**, sem nenhum ônus adicional para a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá atender tempestivamente a qualquer solicitação desta natureza e apresentar formalmente a planilha de compensação de horário do(s) funcionário(s) que irá(ão) trabalhar nestes turnos, sendo compensado em folga durante a semana respeitando-se a jornada estabelecida neste item.

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

- 8.1. Para a fiscalização do contrato a CONTRATANTE nomeará minimamente um Gestor, e um fiscal administrativo;
- 8.2. Para a comunicação entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, também serão considerados oficiais os documentos enviados por e-mail ao preposto da prestadora de serviços.
- 8.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
 - 8.3.1. O pagamento pelo serviço será com base no resultado.
 - 8.3.2. A solução a contratar prevê manter uma equipe mínima de mão de obra fixa composta por um electricista e um encanador, e mão de obra volante de acordo com a demanda de cada serviço, além do fornecimento de materiais e serviços, de modo que os insumos e serviços executados serão remunerados de acordo com as tabelas SINAPI. Contratações similares foram feitas pela EBSERH e pelo CREA-MT.
 - 8.3.3. Os serviços executados pela mão de obra fixa serão remunerados de acordo com essa planilha (Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - anexo da IN 05/2017) e os materiais utilizados serão pagos conforme tabela SINAPI de referência (aplicada a porcentagem de desconto fornecida pelo licitante), acrescidos o valor do BDI.
 - 8.3.4. Os serviços executados pela equipe volante, por serem serviços eventuais não previsíveis, serão pagos conforme tabela de composições de serviços SINAPI (aplicada a porcentagem de desconto fornecida pelo licitante), acrescidos do valor do BDI.
- 8.4. Nessa contratação os serviços serão pagos de duas formas distintas, levando em consideração serem os serviços executados pela equipe fixa ou por equipe volante (serviços eventuais).
- 8.5. **EQUIPE FIXA:** Os serviços comuns e contínuos realizados por essa equipe fixa serão remunerados da seguinte forma:
 - 8.5.1. A mão de obra será paga de acordo com Planilha (MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017) apresentada pela licitante, que deverá seguir orientações da Planilha de Referência que será apresentada pela UFU no Termo de Referência desse processo licitatório;
 - 8.5.2. Os materiais e equipamentos utilizados na execução desses serviços executados pela equipe fixa serão pagos de acordo com tabela SINAPI e quantidades levantadas in loco, acompanhadas pelo representante da UFU e pelo representante da empresa;
 - 8.5.3. O levantamento dos preços dar-se-á de acordo com os valores vigentes da tabela a época da licitação, mantendo-se o percentual de desconto oferecido no processo licitatório, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI, unidade da federação Minas Gerais, aplicados o valor do BDI.
- 8.6. **EQUIPE VOLANTE:** Os serviços eventuais realizados por essa equipe volante serão remunerados da seguinte forma:
 - 8.6.1. Os serviços serão pagos de acordo com planilha orçamentária elaborada pela UFU, com composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI e quantidades levantadas in loco dos serviços executados de acordo com a demanda, acompanhadas pelo representante da UFU e pelo representante da empresa;
 - 8.7. O levantamento dos preços dar-se-á de acordo com os valores vigentes da tabela a época da licitação, mantendo-se o percentual de desconto oferecido no processo licitatório, considerando, prioritariamente, a base do Sistema de Preços e Custos da Construção Civil da Caixa Econômica Federal – SINAPI, unidade da federação Minas Gerais, aplicados o valor do BDI.
 - 8.8. Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, nesta ordem de prioridade:
 - 8.8.1. Tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI
 - 8.8.2. Pesquisa de mercado dos insumos no local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a média entre três cotações e sobre elas aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação
- 8.9. Será levantado in loco os serviços a serem executados pela contratante, anexados os seguintes documentos:
 - 8.9.1. Planilha orçamentária com preços unitários baseados no SINAPI, com os respectivos códigos e mantendo-se o mesmo percentual de desconto oferecido no processo licitatório, acrescidos do valor do BDI ofertado pela licitante vencedora;
 - 8.9.2. Planilha com as composições analíticas de fontes não SINAPI, se for o caso;
 - 8.9.3. Cronograma físico-financeiro.
- 8.10. A prestação de serviço consiste no gerenciamento da manutenção através de manutenções preventivas e corretivas conforme rotinas de execução elencadas no item 7 (MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO).

- 8.11. Será considerado atendimento concluído, a resolução do problema e conferido pelo fiscal técnico do contrato;
- 8.12. A prestação integral do serviço será avaliada pelo IMR e distribuída na seguinte proporção:
- 8.12.1. A prestação do serviço abrange manutenção preventiva e corretiva;
- 8.13. Além do IMR, os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo também têm como função definir os indicadores de **acompanhamento da qualidade dos serviços** prestados durante a contratação.
- 8.14. Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.
- 8.15. É requisito básico que a Contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.
- 8.16. Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários dentro do prazo necessário para o atendimento das obrigações descritas no Termo de Referência.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme Referência será anotada por cada dia de atraso.
Inobservância, injustificada, do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição ou conserto de qualquer equipamento, ferramenta e/ou acessório sem condição de uso, defeituoso ou danificado	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correio eletrônico ou chamado telefônico.
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e a substituição do empregado.
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a manutenção dos equipamentos, sem a anuência prévia da Contratante.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data
Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação, etc.)
Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.
Deixar de substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.
Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data
Deixar de efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data
Ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição ou dentro do prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data
Demora no atendimento às determinações da Contratante referentes à regularização de situação trabalhista de empregados, e não justificada, num período superior a 10 (dez) dias.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante, no prazo de 24 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data
Deixar de comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data
Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data
Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo FISCAL, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os documentos necessários (ex. Comprovante de recolhimento de FGTS, etc) para pagamento	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data
Não atendimento a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data

8.17. Tabela de pontuação Acumulada/Glosa:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
1 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência.
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.

Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.
--------------------------	---

8.18. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio de notificação formal, solicitando esclarecimentos e providências, sendo encaminhado à Contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

8.19. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior), conforme § 1º, art. 33, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

8.20. Caso não seja aceita a justificativa, o FISCAL DO CONTRATO realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na tabela do IMR.

8.20.1. A Contratada deverá apresentar, ao FISCAL DO CONTRATO, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.

8.20.2. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.

8.20.3. Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, a formalização do fato deverá ser documentada em três vias, sendo que a 1ª via será arquivada pelo FISCAL DE CONTRATOS, a 2ª via será entregue à Contratada e a 3ª via será juntada ao PROCESSO DE PAGAMENTO relativo à Nota Fiscal em que incidiu a glosa;

8.21. A cada advertência ou glosa os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade:

8.21.1. O reinício do acúmulo de pontos dar-se-á a partir da aplicação da glosa/advertência e se encerrará até a próxima linha de pontuação acumulada.

Ex. Aplicou-se a advertência em razão do acúmulo das frações relativas às ocorrências que somaram 1 ponto. A partir dessa aplicação, o somatório será zerado e a acumulação reiniciará até atingir 2 pontos, e assim sucessivamente, conforme exemplo de relatório abaixo:

Data da ocorrência	Descrição da ocorrência	Observações da Fiscalização	Pc (ir)
xx/xx/xx	Inobservância, injustificada, do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição ou conserto de qualquer equipamento, ferramenta e/ou acessório sem condição de uso, defeituoso ou danificado		0,
xx/xx/xx	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.		0,
...
xx/xx/xx	Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos.		0,
Somatório dos pontos e aplicação			1
Data da ocorrência	Descrição da ocorrência	Observações da Fiscalização	Pc (ir)
xx/xx/xx	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante, no prazo de 24 horas		0,
xx/xx/xx	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.		0,
...
xx/xx/xx	Ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a substituição dentro do prazo estipulado		0,
Somatório dos pontos e aplicação			2
Data da ocorrência	Descrição da ocorrência	Observações da Fiscalização	Pc (ir)
xx/xx/xx	Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.		0,
xx/xx/xx	Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos.		0,
...
xx/xx/xx	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.		0,
Somatório de pontos e aplicação			3

8.22. No caso da Contratada somar 8 pontos fica facultada à Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a Contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

8.23. **O pagamento do valor contratado será proporcional caso os atendimentos sejam insatisfatório, o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) será utilizado para a mensuração dos valores a serem pagos à CONTRATADA.**

8.24. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):**

(Avaliação da qualidade dos serviços)	
prestação de serviços continuado de manutenção preditiva, com o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e equipamentos, na execução de serviços que englobam ac reparos necessários à conservação preventiva e corretiva nos sistemas prediais e suas instalações civis, elétricas e hidrossanitárias, em toda a edificação de uso da Universidade Federa Carmelo na cidade de Monte Carmelo – MG, quanto em suas unidades fora do campus de sua responsabilidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecida	
Indicador	
1 - Avaliação do quantitativo de atendimentos de manutenção preventiva e corretiva	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um número mínimo de atendimentos.
Meta a cumprir	Realizar 100% dos atendimento mensais, incluindo preventivas e corretivas.
Instrumento de medição	Os dados serão lançados no sistema de gestão de manutenção para acompanhamento do resultado
Forma de acompanhamento	Será acompanhado pelos fiscais do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será lançado no sistema todos os atendimentos, o sistema deverá apresentar um relatório com o quantitativo de atendimentos realizados.
Início da vigência	Início da atividade contratada (do primeiro dia até o último de cada mês)
Faixas de ajuste no pagamento Individual	<ol style="list-style-type: none"> 100% - atendimento mínimo de 100% dos chamados de manutenções corretivas e preventivas no mês de referência. 90% - atendimento mínimo de 90% dos chamados de manutenções corretivas e preventivas no mês de referência. 80% - atendimento mínimo de 80% dos chamados de manutenções corretivas e preventivas no mês de referência.

	<p>4. 50% - atendimento mínimo de 50% dos chamados de manutenções corretivas e preventivas no mês de referência.</p> <p>5. 20% - atendimento mínimo de 20% dos chamados de manutenções corretivas e preventivas no mês de referência.</p> <p>6. 0% - atendimento inferior a 20% dos chamados de manutenções corretivas e preventivas no mês de referência.</p>
Sanções	<p>Caso a empresa receba o ajuste número 2 em além da proporcionalidade do pagamento será aplicada advertência.</p> <p>Caso a empresa receba o ajuste número 3 em além da proporcionalidade do pagamento será aplicada advertência.</p> <p>Caso a empresa receba o ajuste número 4 além da proporcionalidade do pagamento será aplicada advertência.</p> <p>Caso a empresa receba o ajuste número 5 além da proporcionalidade do pagamento será aplicada advertência e multa de 20% sobre o valor.</p> <p>Caso ocorra o ajuste número 6 além da proporcionalidade do pagamento será aplicada multa de 30% sobre o valor total mensal da fatura.</p>
Observações	

8.25. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2. Relação básica de materiais e ferramentas de **uso individual** a serem fornecidos e repostos pela **LICITANTE VENCEDORA**:

9.2.1. Para o electricista:

- 9.2.1.1. 1 carrinho tipo girica chapa 16, roda grande aro 13", capacidade 160 litros ou maior;
- 9.2.1.2. 1 Furadeira de impacto ½", velocidade variável e reversível, BOSCH GSB13RE (550W-220V) linha industrial ou similar;
- 9.2.1.3. 1 Alicata prensa terminal ILHOS, tipo catraca;
- 9.2.1.4. 1 conjunto de serra copo aço rápido (27, 35 e 50mm) com suporte A1 e A2 da furadeira BOSCH GSB13RE ou similar;
- 9.2.1.5. 1 Escada de madeira 8 degraus em 'V' com pés de borracha;
- 9.2.1.6. 1 Alicata amperímetro ET-3880 MINIPA categoria III, isolamento 1000V de segurança ou similar;
- 9.2.1.7. 1 Medidor portátil EZALERT MINIPA ou similar equivalente tipo caneta para detecção de tensão entre 90V e 600V, sem contato elétrico e com indicação sonora e luminosa da presença de tensão ou similar;
- 9.2.1.8. 1 Conjunto de chaves de fenda aço Gedore-Vanadium. Medidas: 1/8" x 4", 3/16" x 4", ¼" x 6", 5/16" x 8" e 3/8" x 8". Cabo ergonômico. Largura da ponta é igual ao diâmetro da haste, possibilitando o uso em bornes (terminais) na linha elétrica e eletrônica. Chave isolada até 1000V, conforme a norma NBR 9699 atendendo à NR10 (01 para o electricista e 01 para o auxiliar) ou similar;
- 9.2.1.9. 1 Conjunto de chaves Philips aço Gedore-Vanadium. Medidas: 1/8" x 4", 3/16" x 4", ¼" x 6", 5/16" x 8" e 3/8" x 8". Cabo ergonômico. Largura da ponta é igual ao diâmetro da haste, possibilitando o uso em bornes (terminais) na linha elétrica e eletrônica. Chave isolada até 1000V, conforme a norma NBR 9699 atendendo à NR10 (01 para o electricista e 01 para o auxiliar) ou similar;
- 9.2.1.10. 1 Alicata GEDORE ref. 8280, cabo isolado para 1000V, para executar tarefas em linhas energizadas. A marcação de 1000V consta no cabo do alicate, conforme norma NBR 9699 (01 para o electricista e 01 para o auxiliar) ou similar;
- 9.2.1.11. 1 chave grifo 12" GEDORE referencia 225 ou similar;
- 9.2.1.12. 1 alicate bomba d'água 10" GEDORE modelo 143 ICP de acordo com DIM ISO 8976 ou similar;
- 9.2.1.13. 1 Jogo de chaves hexagonal com armação modelo 42SCL GEDORE ou similar;
- 9.2.1.14. 1 nível;
- 9.2.1.15. 1 trena;
- 9.2.1.16. 1 carretel de linha de nylon;
- 9.2.1.17. 1 lima chata;
- 9.2.1.18. 1 vassoura;
- 9.2.1.19. 1 par de luvas classe 2, tipo II, tensão máxima de uso (tensão de linha): 17.000V, tamanho 11";
- 9.2.1.20. 1 par de luvas de vaqueta para cobertura da luva de borracha;
- 9.2.1.21. 1 par de manga de borracha isolante para média tensão, classe 2, tensão máxima de uso (tensão de linha): 17.000V;
- 9.2.1.22. 1 bolsa de lona impermeável para transporte de luvas e mangas;
- 9.2.1.23. 1 Capacete classe B com aba frontal (tipo II), com encaixe para protetor facial, com jugular (01 para o electricista e 01 para o auxiliar);
- 9.2.1.24. 1 Protetor facial basculante com suporte para capacete;
- 9.2.1.25. 1 óculos de segurança constituído de armação e visor, confeccionados de uma única peça de policarbonato, dotado de proteção lateral com ventilação e ponte nasal nas extremidades das hastes, podendo também ser utilizados sobrepostos aos óculos corretivos (01 para o electricista e 01 para o auxiliar);
- 9.2.1.26. 1 par de botinas de couro com elástico sem biqueira de aço (01 para o electricista e 01 para o auxiliar);
- 9.2.1.27. 1 arco de serra;
- 9.2.1.28. 1 conjunto de chave fixa de 07mm a 24 mm GEDORE ou similar;
- 9.2.1.29. 1 conjunto de limas chatas e redondas para eliminar rebarbas cortes de ferros e tubos;
- 9.2.1.30. 1 lanterna para 02 pilhas grandes com pilhas reservas;
- 9.2.1.31. 4 cones de sinalização (zebrado e com altura 75cm);
- 9.2.1.32. 1 rolo de fita de sinalização (zebrado e com 08cm de largura). Deverá ser repostado durante a vigência do contrato;
- 9.2.1.33. 1 trava universal de manutenção para disjuntores norma UL;
- 9.2.1.34. 1 trava de manutenção para disjuntores compactos (para disjuntores norma DIM da SIEMENS, SANMEN, MERLIN GERIN, ou similar);

- 9.2.1.35. 1 cinturão de segurança tipo pára-quedista com ajustes;
- 9.2.1.36. 1 talabarte de segurança;
- 9.2.1.37. 1 dispositivo trava quedas;
- 9.2.1.38. 20 metros de corda de segurança (linha vida);
- 9.2.1.39. 1 fitas de ancoragem;
- 9.2.1.40. 1 mosquetão
- 9.2.1.41. 1 picola;
- 9.2.1.42. 1 pé de cabra 1,20m comprimento;
- 9.2.1.43. 1 martetele perfurador GBH 2S BOSCH 220V ou similar equivalente linha industrial que possa ser utilizado com os mesmos acessórios desta furadeira;
- 9.2.1.44. 1 conjunto de brocas SDS PLUS (25mm e 32mm);
- 9.2.1.45. 1 rotulador eletrônica com fita laminada industrial (a fita deverá ser repostada durante a vigência do contrato);
- 9.2.1.46. 1 alicate contador de cabos de cobre até 240mm² com manopla de polipropileno;
- 9.2.1.47. 1 banqueta isolante;
- 9.2.1.48. 1 sopradores de calor industrial GHG 630 DCE BOSH 220V ou similar
- 9.2.1.49. 1 jogo de chave soquete industrial CGH 630 DCE Bosch 220V ou similar
- 9.2.1.50. 1 rebiteadeira manual.
- 9.2.1.51. 1 pistola de silicone

9.2.2. Para o encanador:

- 9.2.2.1. 1 marreta de 1 kg com cabo;
- 9.2.2.2. 1 marreta de 2 kg com cabo;
- 9.2.2.3. 1 marreta de 5 kg com cabo;
- 9.2.2.4. 1 talhadeira tamanho grande com 30 cm de comprimento;
- 9.2.2.5. 1 ponteiro com 30 cm de comprimento;
- 9.2.2.6. 1 furadeira Ø ½ polegada – 220 V;
- 9.2.2.7. 1 Martetele com capacidade para broca de Ø 20 cm (GBH 2/24 DSE 11228);
- 9.2.2.8. 1 serra mármore 4 polegadas – 220 V – 1.400 Watts – 100m x furo Ø 20 cm (ESP GOC – 34 – 1551 – 1)
- 9.2.2.9. 1 chibanca com cabo;
- 9.2.2.10. 1 enxadão com cabo 2 (duas) libras;
- 9.2.2.11. 1 enxadão com cabo 3 (três) libras;
- 9.2.2.12. 1 picareta com cabo;
- 9.2.2.13. 1 pá com cabo nº 4;
- 9.2.2.14. 1 alicate tipo bomba d'água
- 9.2.2.15. 1 chave de cano
- 9.2.2.16. 1 jogo de chave de fenda
- 9.2.2.17. 1 (uma) máquina para desentupir tubulação hidráulica elétrico com mola;
- 9.2.2.18. 1 par de luvas plástica para proteção das mão;
- 9.2.2.19. 1 par de bota de borracha cano alto (tamanho a definir);
- 9.2.2.20. 1 arco de serra para lâmina 12 polegadas;
- 9.2.2.21. 1 alicate 8 polegadas.

9.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos profissionais todos os equipamentos e ferramentas acima quando necessário para executar o serviço.

9.4. A **CONTRATADA** deverá substituir ou consertar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer equipamento, ferramenta e/ou acessório sem condição de uso, defeituoso ou danificado, sem nenhum ônus a **UNIVERSIDADE**.

9.5. A **CONTRATADA** deverá manter ou repor os materiais de consumo de cada ferramenta/equipamento como brocas, discos, ponteiros, etc, sem nenhum ônus à **UNIVERSIDADE**.

9.6. **As relações de ferramentas individuais e coletivos acima são básicos. Cabe à LICITANTE VENCEDORA fornecer os demais itens pertinentes a cada categoria. De acordo com a necessidade, a CONTRATADA deverá fornecer outros equipamentos e ferramentas para melhor atendimento, podendo também fornecer por surgimento no mercado tanto novas ferramentas e equipamentos quanto materiais de consumo desde que não repasse os custos para a Universidade.**

9.7. **O fornecimento de materiais desse item inclui também todos os equipamentos de transporte, elevação de carga e pessoas (como guindastes e plataformas elevatórias) necessários para execução dos serviços necessários.**

9.8. **O rol descrito nesse item é exemplificativo, podendo ser necessários outros equipamentos, ferramentas e materiais diversos dos aqui elencados.**

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- 10.1.1. A demanda do órgão tem como base os equipamentos, ferramentas e insumos necessários para a execução dos serviços e também um cronograma para manutenções preventivas.

10.1.2. A **CONTRATADA** se obriga a fornecer aos funcionários e manter em condições de uso todas as ferramentas, equipamentos e acessórios necessários para a realização dos serviços, incluindo aqueles considerados de uso pessoal para segurança (EPI's e EPC's).

10.1.2.1. A **CONTRATADA** deve atender, no que couber, às diretrizes das Normas de Regulamentação vigentes, relativas à segurança e higiene do trabalho, tais como preconizam as NR-5, NR-6, NR-10, NR-17, NR-18, e as **NORMAS E DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**, em anexo, elaborado pela Universidade Federal de Uberlândia.

10.1.2.2. Durante a vigência do Contrato, deve ser fornecido pela **LICITANTE VENCEDORA** equipamentos e dispositivos de segurança de uso individual e coletivo (EPI's e EPC's) destinados a preservar e proteger a integridade física dos seus empregados.

10.1.2.3. A **CONTRATADA** disponibilizará aos seus empregados EPI's e EPC's em quantidade suficiente para o bom desempenho das atividades, sem os quais a equipe de trabalho será considerada incompatível para os serviços nas dependências da UFU.

10.1.2.4. A **CONTRATADA** deverá manter os E.P.I.'s e E.P.C.'s dentro dos respectivos prazos de validade, e em caso de vencimento, repor imediatamente.

10.1.2.5. A equipe de trabalho da **CONTRATADA** receberá gratuitamente os EPI's e EPC's, cujo custo deverá estar previsto nas despesas indiretas da mesma da **CONTRATADA**.

10.1.2.6. A **CONTRATADA**, deverá contratar profissionais que possuam certificado da NR35, para execução dos serviços.

10.1.2.7. A **CONTRATADA** fica obrigada a participar, caso seja solicitada, das comissões internas criadas pela UFU, em especial SESMT, CIPA, e SIPAT, nomeando um de seus empregados que deverá participar das reuniões ordinárias mensais, em conformidade com a NR-5.

10.1.2.8. A **CONTRATADA** terá que participar, por intermédio de um representante de seu quadro de empregados atuante na UFU, das reuniões realizadas pela CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes já existente na UFU.

10.1.2.9. Fica também ciente da obrigatoriedade, quando solicitada pela UFU, da participação através de seus empregados, na "Brigada Interna de Prevenção e Combate a Incêndio", regulamentada pela NR-23.

10.1.2.10. A **CONTRATADA** deverá promover ciclos de melhoria através de programas e cursos destinados a prevenir acidentes do trabalho, reduzir agravos à saúde e à integridade física dos seus empregados em conformidade com Normas e Leis Trabalhistas.

10.1.3. Relação básica de materiais e ferramentas de **uso individual e coletivo** a serem fornecidos e repostos pela **CONTRATADA** durante a vigência do Contrato constam no item 9 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

11. UNIFORMES

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

11.1.1. 2 calças em tecido apropriado, com exceção das calças dos eletricitistas e auxiliares que são diferentes (ver descrição deste neste Termo de Referência);

11.1.2. 2 camisas tipo e tecido apropriado com a logomarca da **CONTRATADA** estampada no bolso, com exceção das camisas dos eletricitistas e auxiliares que são diferentes (ver descrição deste neste Termo de Referência);

11.1.3. 01 calçado de segurança, tipo bota, confeccionada em borracha vulcanizada para proteção dos pés do usuário em trabalhos em locais úmidos, lamacentos, encharcados. Com excelente resistência à abrasão, rasgamento e tração, solado antiderrapante, cano alto flexível;

11.1.4. 01 calçado de segurança, tipo botina, com elástico, de uso profissional, confeccionado em couro ou vaqueta curtida ao cromo, palmilha com tratamento anti-fungo, sobre palmilha com tratamento antimicrobiana, microperfurada e lavável, solado em borracha vulcanizada com biqueira de aço ou composite, com exceção dos calçados dos eletricitistas e auxiliares que são diferentes (ver descrição deste neste Termo de Referência);

11.1.5. 01 capacete para usuário em construção civil com jugular, com exceção do capacete dos eletricitistas e auxiliares (ver descrição deste capacete neste Termo de Referência);

11.1.6. 01 Capa de chuva;

11.1.7. 01 Luva de raspa, vaqueta ou nitril verde (PROMAT), o que for mais adequado.

11.1.8. 01 crachá de identificação do funcionário.

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

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

11.1.11. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.3. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.8. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.9. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12. Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência

não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 13.33. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.39. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.40. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.42. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.44. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.45. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.45.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.45.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.46. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.46.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.46.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.46.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

- 16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais 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):
- 16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 16.7.2. 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):
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 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
 - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. 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:
- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.11. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 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;
 - 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;
 - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g)1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g)2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g)3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g)4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 12,1% sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço para a conta vinculada;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

- 16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.34. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.36. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do atestamento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO (REAJUSTE)

20.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente

ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 20.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	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

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

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

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

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

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

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da

empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. Comprovação de Registro e Quitação da empresa licitante e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. O comprovante deverá ter data recente cuja validade seja superior à data de apresentação dos documentos.

23.3.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, responsável(is) técnico(s) na área de engenharia, devidamente registrados no CREA. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente o sócio, diretor e/ou empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro registrada na DRT, ou que disponha de contrato de prestação de serviços com a Licitante.

23.3.3. Declaração de capacidade técnica, em papel timbrado, que comprove que fornecerá mão de obra qualificada e ferramentas necessárias para prestar os serviços compatíveis com o objeto da licitação.

23.3.4. Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho através de registro do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho, se for o caso, ou declaração de isenção do comprovante amparado pela legislação.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 389.240,53 (trezentos e oitenta e nove mil duzentos e quarenta reais e cinquenta e três centavos).

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo: R\$ 389.240,53 (trezentos e oitenta e nove mil duzentos e quarenta reais e cinquenta e três centavos).

24.2. Tal valor foi obtido a partir do preenchimento da planilha de custos e formação de preços em anexo, que foi calculada utilizando o modelo fornecido pelo portal comprasnet, disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017>

24.3. Para cálculo da composição da remuneração o salário-base foi embasado na CCT SINDUSCON-TAP que inclui a cidade de Monte Carmelo;

24.4. Todos os encargos, tributações foram feitos com base no Lucro Presumido;

24.5. O valor mensal de materiais para o item A foi obtido com base no valor utilizado no contrato anterior para compra de materiais por meio de ata de registro de preços;

24.6. O cálculo do módulo de benefícios mensais e diários foram calculados com base nos itens previstos na CCT supramencionada. O valor alimentação foi calculado tendo em vista os itens de cesta básica listados nessa CCT, e preços consultados no Painel de Preços;

24.7. Para cálculo das provisões para rescisão foram utilizados dados históricos do contrato semelhante anterior;

24.8. Também foram utilizados dados referenciais levantados no histórico do contrato para cálculo do módulo 4: custo de reposição do profissional ausente;

24.9. O módulo 5 foi calculado com pesquisas feitas no Painel de Preços;

24.10. A estimativa do lucro elencado no módulo 6 (de 6,79%) segue conforme estudos realizados pela Fundação Instituto de Pesquisas (FIA);

24.11. O valor dos custos indiretos foi considerado tendo em vista o histórico do contrato.

24.12. Nesta contratação, os valores para aquisições de materiais referentes ao item A, e para contratações de serviços referentes aos itens B e C da planilha serão fixos, não sendo objeto de disputa.

24.13. O percentual de BDI aqui estimado, e que será objeto de disputa, foi calculado com base no Acórdão TC 036.076/2011-2.

24.14. Os valores previstos para o item C são destinados a contratações emergenciais e não poderão ser utilizados para outros fins (execução de serviços eventuais ou para aquisições de materiais referentes ao item A). Entretanto, caso não haja ocorrências que demandem a utilização desse recurso por 3 meses seguidos, o montante destinado a esses serviços poderá ser revertido, no mês subsequente, para execução de serviços eventuais ou para aquisição de materiais.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. Há disponibilidade orçamentária para essa contratação, conforme ofício 1847152.

26. MODELOS

Planilha de Formação de Custos

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017	
Nº DO PROCESSO:	
LICITAÇÃO Nº:	
DIA: ___/___/___ ÀS ___:___ HORAS	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)	
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):

B	MUNICÍPIO/UF:	
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:	
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UN DE MEDIDA)
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	TIPO DE SERVIÇO	
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA	
4	CATEGORIA PROFISSIONAL	
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO-BASE		
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		
D	ADICIONAL NOTURNO		
E	ADICIONAL DE HORA NOTURNA REDUZIDA		
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA NO FERIADO TRABALHADO		
G	OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL			

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO		
B	FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		
TOTAL			

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
C	SAT		
D	SESC OU SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL			

2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE		
B	AUXÍLIO-REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO		
C	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR		
D	OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
TOTAL			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
C	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO		
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
E	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO		
F	MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO		
TOTAL			

MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	FÉRIAS		
B	AUSÊNCIAS LEGAIS		
C	LICENÇA-PATERNIDADE		

D	AUSÊNCIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO		
E	AFASTAMENTO MATERNIDADE		
F	OUTROS (DOENÇAS)		
G	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE AS AUSÊNCIAS LEGAIS		
TOTAL			
4.2	INTRAJORNADA	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INTERVALO PARA REPOUSO OU ALIMENTAÇÃO		
TOTAL			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		
4.2	INTRAJORNADA		
TOTAL			
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES		
B	MATERIAIS		
C	EQUIPAMENTOS		
D	OUTROS (ESPECIFICAR)		
TOTAL			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS		
B	LUCRO		
C	TRIBUTOS		
	C.1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)		
	PIS		
	COFINS		
	C.2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)		
	C.3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)		
	ISS**		
TOTAL			
**OBS: Item 7.19 da Lei Municipal 336 de 29/12/2003			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)			
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Quantidade de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Quantidade de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Prestação de serviços continuados para auxiliar a equipe de fiscalização de obras e reformas				
TOTAL					

Proposta de preços

À Universidade Federal de Uberlândia
Uberlândia-MG

Assunto: PROPOSTA DE PREÇO

Orçamento que faz a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, nº _____, bairro _____, CEP _____ para a prestação de serviços de manutenção predial, conforme detalhamento no processo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CIDADE DE LOTAÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MÁXIMO ANUAL
1				
2				
3				
4				
TOTAL				

Atestado de Visita Técnica

A _____ da Universidade Federal de Uberlândia atesta para os devidos fins, que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, visitou e vistoriou o(s) local(is) onde serão executado(s) os serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº ____/201_, Processo Administrativo nº _____, em ____ de ____ de 201_, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, ____ de ____ de 201_.

Declaração de Dispensa de Visita Técnica

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços. Declaramos ainda que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade pregão eletrônico de nº ____/201_, Processo Administrativo nº 23117.____/2018-__, em ____ de ____ de 201_.

Uberlândia, ____ de ____ de 201_.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Borges Almeida, Engenheiro(a) Civil**, em 12/05/2020, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Anceloann Lago Grande Martins, Diretor(a)**, em 12/05/2020, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2036645** e o código CRC **D978CFAA**.