



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Divisão de Execução Física

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 5D - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-302

Telefone: +55(34) 3239-4532 - diefi@dirob.ufu.br



### TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

PREGÃO Nº ...../20...

(Processo Administrativo n.º 23117.003896/2021-18)

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção predial em todas as edificações da Universidade Federal de Uberlândia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo Aceitável (180 dias)
1	Encarregado eletricitista de instalações/9501-05	Posto	1	R\$61.641,72
2	Eletricista de instalações/7156-15	Posto	2	R\$86.885,40
3	Ajudante de eletricitista/7156-15	Posto	2	R\$67.668,60
4	Encanador/7241-10	Posto	2	R\$69.788,40
5	Carpinteiro/7155-05	Posto	1	R\$31.569,00
TOTAL			8	R\$317.553,12

Tabela 1 - Objeto de contratação emergencial.

- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de manutenção predial.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período máximo de 180 dias, não sendo prorrogável, conforme preconizado no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Caso a motivação de excepcionalidade finde, a contratação pode ser finalizada antes dos 180 dias com direito à aviso prévio de 30 dias ao fornecedor.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação emergencial de postos de serviços por dedicação exclusiva para manutenção predial se justifica pelo encerramento em 03/12/2020 do contrato 104/2014 firmado junto à empresa ArqgraphServiços e pela judicialização do PE 172/2020, processo 23117.046311/2020-65, que foi constituído com o objetivo de formalizar um novo contrato em substituição àquele já mencionado.

2.2. Considerando que a judicialização do PE 172/2020 não possui prazo para uma resolução definitiva, a Prefeitura Universitária, que desde 03/12/2020 já não conta com equipe de eletricitistas, encanadores e carpinteiros, fica impossibilitada, por período incerto, de atender demandas urgentes que

envolvam a estrutura física da Universidade, podendo assim ocorrer na não resolução de problemas que acarretem risco à saúde ou ao patrimônio.

2.3. A Universidade Federal de Uberlândia possui diversas edificações distribuídas nos campi Santa Mônica, Umuarama, Educação Física, Glória e unidades isoladas e desde o dia 03/12/2020, data em que o contrato 104/2014 venceu, foram abertas 177 ordens de serviço voltadas para manutenção predial no sistema da Prefeitura Universitária. Dentre essas ordens de serviço há demandas de cunho urgente como panes elétricas e rompimento de instalações hidráulicas. Demandas estas que sem a atuação imediata, conforme já mencionado, acarretam sérios riscos de danos à vida dos que utilizam o espaço como também ao patrimônio público.

2.4. Tendo em vista o preconizado no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regula as possibilidades de dispensa de licitação.

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

2.5. A Prefeitura Universitária por meio da Divisão de Execução física formaliza a demanda de contratação de forma emergencial, por dispensa, pelo período máximo de 180 dias, ou até a finalização do PE 172/2020, para execução de serviços de manutenção predial.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. Os serviços objetos desta contratação incluem:

3.1.1. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de distribuição de energia elétrica em baixa tensão e média tensão.

3.1.2. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas e instalações hidrossanitárias (sistemas e redes de água fria, quente, esgoto e águas pluviais, caixas d'água, cisternas, bombas d'água e etc).

3.1.3. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas e instalações civis (estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, telhados, esquadrias, carpintaria, pintura e etc).

3.1.4. Execução de pequenas ampliações e melhorias na estrutura predial existente, tais como instalação de novos pontos de água, esgoto, energia elétrica e iluminação, desinstalação de divisória e drywall, demolição e construção de paredes de alvenaria sem aumento de área construída, desinstalação de forros para acesso à manutenção, serviços de demolição em pisos e revestimento, instalação de bancadas, retirada e instalação de esquadrias metálicas e de madeira, executar trocas de luminárias, executar caixas de passagem, executar tampas de concreto armado, etc.

3.1.5. Não fazem parte do objeto desse instrumento as grandes reformas estruturais nas instalações prediais existentes tais como: ampliações de ambientes com acréscimo de área construída, execução de redes de distribuição de água e coleta de esgoto de grande porte, execução de escavações de grande profundidade, bem como quaisquer outros serviços de natureza incompatível com o escopo de manutenção predial e operação.

3.1.6. Manutenção corretiva ou diagnostico preliminar básico em equipamentos eletro-eletrônicos que fazem parte dos sistemas prediais tais como ventiladores de teto, bombas d'agua, sensores de presença, bebedouros e outros, que não fazem parte dos serviços de manutenção de equipamentos da Divisão de Manutenção (DIMAN) da UFU. A manutenção corretiva neste contexto envolve por exemplo, a necessidade de troca de capacitor externo de ventilador de teto e similares. O diagnostico preliminar envolve por exemplo se uma bomba d'agua está queimada ou com mal funcionamento e qual o tipo de defeito que

apresenta, não se tratando da execução de rebobinamento do motor pois faz parte do rol de serviços atendidos pela DIMAN. Outro exemplo de diagnóstico, um interruptor horário não está funcionando, verificar se é programação ou defeito interno como bateria.

3.1.7. Não faz parte do objeto desse Termo de Referência manutenção em equipamentos da DIMAN e manutenção corretiva nos bens móveis e mobiliários em geral tais como mesas, cadeiras, longarinas, poltronas, cadeiras de conforto, armários, biombos, etc.

3.2. Condições gerais na prestação de serviços

3.2.1. A empresa deverá ter a capacidade técnica para a manutenção das instalações constantes no Termo de Referência. A lista não é exaustiva.

3.2.2. A omissão na descrição de quaisquer partes ou instalações existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos, ou seja, a CONTRATADA é responsável pela manutenção de toda infra-estrutura predial da instituição mesmo que não esteja descrito neste instrumento. Exemplo: durante a execução do contrato, se toda a iluminação externa de um campus (sendo a maioria de lâmpadas de descarga) for substituída por lâmpadas led, a CONTRATADA passará a ser responsável por efetuar a manutenção das mesmas assim que a FISCALIZAÇÃO solicitar. Troca-se a lâmpada queimada para posteriormente a instituição acionar a garantia.

3.2.3. Os serviços objeto deste instrumento estender-se-ão as novas instalações prediais que venham a serem incorporadas na instituição (por aquisição, locação ou licitação), sem quaisquer custos adicionais para a Contratante.

3.2.4. Das Normas e Métodos (as indicações de normas técnicas e legislações aplicáveis não são exaustivas).

3.2.5. Os serviços serão executados dentro das normas técnicas da ABNT, em atendimento às exigências das concessionárias locais de energia, água, saneamento e comunicação (telefonia e internet), dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos materiais e em obediência as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) e demais órgãos pertinentes.

3.2.6. As Normas Regulamentadoras - NR do MTE, estabelecem a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9), visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

3.2.7. O PPRA é parte integrante do conjunto mais amplo das iniciativas da empresa no campo da preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais NR, em especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO previsto na NR-7.

3.2.8. A empresa Contratada deverá manter uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, uniformizados e portando crachá de identificação, para atendimento às solicitações da Contratante, nos dias e horários previstos para a prestação dos serviços; e nos dias e horários não cobertos pela equipe permanente, no caso de chamados emergenciais.

3.2.9. A Contratada deverá: operar, inspecionar, verificar, medir, testar, ensaiar, lubrificar, completar, reparar, ajustar, substituir, instalar, desinstalar, limpar, acompanhar, supervisionar, dar apoio e assistência técnica na execução dos sistemas prediais e seus componentes, assegurando o seu bom funcionamento e reduzindo potenciais riscos de falha/defeito e riscos às pessoas e ao patrimônio.

3.2.10. A Contratada deverá gerir a manutenção de acordo com os conceitos descritos neste instrumento, no município de Uberlândia, em todos os locais da UFU e ocupados pela instituição. As novas unidades incorporadas ou novas subestações deverão ser atendidas pela CONTRATADA. Exceção à manutenção corretiva que poderá ser em quaisquer campi avançados ou imóvel da UFU ou instalações ocupados pela instituição nas cidades de Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas\MG. Neste último caso, compreende serviços abrangidos neste termo de referência e que não estejam no escopo de atendimento ou que não são possíveis de serem executados pelos contratos locais. Ainda este último, a CONTRATANTE irá arcar com as despesas adicionais relativas ao deslocamento (hospedagem, alimentação e combustível)

3.2.11. Os serviços de manutenção caracterizam-se pela execução e conservação dos sistemas prediais, objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que possam comprometer o funcionamento das atividades da instituição.

3.2.12. As rotinas de manutenção elencadas neste instrumento são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a Contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do Fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

3.3. As manutenções consistem em:

3.3.1. Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas: inspeções (verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa de manutenção); e revisões (verificações programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes).

3.3.1.1. Diretrizes da manutenção preventiva: consistem em efetuar verificações, inspeções, medições e testes preventivos nas instalações e equipamentos em geral e, se necessário, ações para eliminar os desvios de funcionamento nelas encontrados. Esta manutenção será realizada de forma programada e, de preferência, sem interromper o fluxo normal de serviços da unidade o que, eventualmente, implicará na realização de trabalho em períodos noturnos, finais de semana e, eventualmente, em feriados. Compete a tal atividade a inspeção, limpeza, regulagens e reparos nos elementos componentes das instalações e sistemas periodicamente e regularmente por profissional habilitado de forma a garantir o perfeito funcionamento, prevenindo, com isso, o aparecimento de falhas ou defeitos que possam ocasionar a paralisação das instalações ou sistemas instalados nestas unidades.

3.3.2. Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas prediais às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de ajustes e/ou substituição de componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado quando for o caso por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da Contratada, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

3.3.2.1. Diretrizes da manutenção corretiva: consiste nos serviços para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nas instalações, por profissional devidamente habilitado e qualificado, a fim de promover o retorno das mesmas às condições normais de funcionamento, através do restabelecimento imediato, de aparelhos, máquinas ou sistemas avariados integrantes da edificação, com o reparo ou substituição, se necessário, de peças ou componentes.

3.3.3. Emergencial: correção realizada em uma instalação ou componente predial que apresenta desempenho menor do que o esperado ou falha de maneira aleatória, sendo utilizada quando o defeito ou falha traga sérios riscos à operação dos sistemas e equipamentos, causando riscos aos usuários e ao patrimônio. Para este tipo de manutenção o reparo deve ser imediato.

3.3.3.1. Diretrizes da manutenção emergencial: caracteriza-se pela premência da execução de serviços necessários e inadiáveis objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que de alguma forma

possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais da CONTRATANTE. Incluem-se ainda nestes serviços, gestões, reparos e consertos que possam sanar situações de risco relacionadas às unidades da instituição.

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

Trata-se de serviço comum de manutenção predial com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, com base no Art. 24 da lei 8.666/1993, motivado pela necessidade de fornecimento de espaço físico seguro com o atendimento de demandas urgentes que possam ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens.

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.

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. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Conforme Anexo VII-A da Instrução Normativa Nº 05 de 2017, a empresa deverá apresentar toda a documentação necessária à comprovação das exigências relativas à fase de habilitação (itens 10 e 11 do anexo VII-A da IN 05 de 2017).

5.1.2. A contratada deverá apresentar, além da documentação exigida pela Divisão de Contratos, as seguintes planilhas devidamente preenchidas:

5.1.2.1. A PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA;

5.1.2.2. A PLANILHA DE CUSTO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS;

5.1.2.3. A PLANILHA DE CUSTO DE EPI E UNIFORMES;

5.1.2.4. A PLANILHA DE PREÇOS CONSOLIDADA.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.4. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couberem, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale-alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pela contratada; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais. Os custos de mão de obra relativos aos serviços de manutenção corretiva emergencial de pequeno porte e baixa complexidade que ocorrerem fora do horário da equipe permanente também deverão estar considerados nos custos da empresa (ver item 7.6 e 7.6.18).

5.1.5. **NATUREZA DO SERVIÇO (3.3. "b" ANEXO III IN 05)**

5.1.5.1. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de manutenção predial.

5.1.6. **DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO (3.3. "d" ANEXO III IN 05)**

5.1.6.1. Declara-se que o objeto do contrato é um serviço comum de natureza continuada, mediante dispensa de licitação com prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato máxima de 180 (cento e oitenta) dias, não sendo prorrogável, conforme preconizado no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Caso a motivação de excepcionalidade finde, a contratação pode ser finalizada antes dos 180 dias com direito à aviso prévio de 30 dias ao fornecedor.

### 5.1.7. TRANSIÇÃO CONTRATUAL (3.3. "e" ANEXO III IN 05)

5.1.7.1. Tendo em vista que o fornecedor escolhido já possui pleno conhecimento da demanda apresentada por ter sido o último prestador de serviços desse objeto, não será necessária a transição contratual.

5.1.8. Para levantamento das soluções de mercado foram consultados três fornecedores de mão de obra exclusiva que atualmente prestam serviços para a Universidade Federal de Uberlândia com postos de trabalho similares aos pretendidos.

5.1.9. Conforme relatório anexo a este processo, a empresa Arqgraph Serviços, que foi a detentora do contrato 104/2014, manteve na proposta os valores pactuados em seu último termo aditivo. Tais valores continuam se apresentando vantajosos frente à pesquisas de preços realizadas.

Nome fornecedor	CNPJ	E-mail/ telefone/ contato
SELECTA SERVIÇOS GLOBALIZADOS LTDA	14.345.806/0001-26	<a href="mailto:contato@selectaservicos.com.br">contato@selectaservicos.com.br</a>
ARQ SERVIÇOS	20.344.341/0001-91	<a href="mailto:marcones.wender@arqservicos.com">marcones.wender@arqservicos.com</a>
PINHEIRO E MARTINS SERVIÇOS LTDA	14.464.882/0001-50	<a href="mailto:marilenerocha12@hotmail.com">marilenerocha12@hotmail.com</a>

Tabela 2 - Empresas de manutenção que tem contrato com dedicação de mão de obra

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

CARGO	CÓDIGO CBO
Encarregado eletricista de instalações	9501-05
Eletricista de instalações	7156-15
Ajudante de eletricista	7156-15
Encanador	7241-10
Carpinteiro	7155-05

Tabela 3 - Enquadramento das categorias profissionais na Classificação Brasileira de Ocupações

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

## 6. VISTORIA

6.1. Considerando que a empresa escolhida para assinatura do contrato é a atual prestadora de serviços, fica dispensada a visita da mesma como pré-requisito para assinatura do contrato.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica.

### 7.2. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.2.1. A empresa deverá ter a capacidade técnica para a manutenção das instalações constantes no Termo de Referência. A lista não é exaustiva.

7.2.2. A omissão na descrição de quaisquer partes ou instalações existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos, ou seja, a CONTRATADA é responsável pela manutenção de toda infra-estrutura predial da instituição mesmo que não esteja descrito neste instrumento. Exemplo: durante a execução do contrato, se toda a iluminação externa de um campus (sendo a maioria de lâmpadas de descarga) for substituída por lâmpadas led, a CONTRATADA passará a ser responsável por

efetuar a manutenção das mesmas assim que a FISCALIZAÇÃO solicitar. Troca-se a lâmpada queimada para posteriormente a instituição acionar a garantia.

7.2.3. Os serviços objeto deste instrumento estender-se-ão as novas instalações prediais que venham a serem incorporadas na instituição (por aquisição, locação ou licitação), sem quaisquer custos adicionais para a Contratante.

7.2.4. Das Normas e Métodos (as indicações de normas técnicas e legislações aplicáveis não são exaustivas).

7.2.4.1. Os serviços serão executados dentro das normas técnicas da ABNT, em atendimento às exigências das concessionárias locais de energia, água, saneamento e comunicação (telefonia e internet), dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos materiais e em obediência as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) e demais órgãos pertinentes.

7.2.4.2. A contratada deverá seguir todas as normas técnicas e legislações atualizadas no que tangem a execução do objeto, bem como as seguintes Normas Técnicas:

7.2.4.2.1. LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993;

7.2.4.2.2. DECRETO-LEI N.º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943;

7.2.4.2.3. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017;

7.2.4.2.4. Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997;

7.2.4.2.5. Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977;

7.2.4.2.6. PORTARIA nº 3.214, DE 08-06-1978;

7.2.4.2.7. RDC Nº 02, de 25 de janeiro de 2010;

7.2.4.2.8. As normas e especificações constantes no Termo de Referência;

7.2.4.2.9. As normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial as seguintes:

7.2.4.2.9.1. NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

7.2.4.2.9.2. NBR 5419 – Proteção de estrutura contra descargas atmosféricas;

7.2.4.2.9.3. NBR 5413 – Iluminação de Interiores;

7.2.4.2.9.4. NBR 5361 – Disjuntores de Baixa tensão;

7.2.4.2.9.5. NBR 14306 – Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações;

7.2.4.2.9.6. NBR 14931 – Execução de Estruturas de Concreto – Procedimento;

7.2.4.2.9.7. NBR 6118 - Estruturas de concreto armado – Procedimento;

7.2.4.2.9.8. NBR 5674 - Manutenção de edificações – Procedimento.

7.2.4.2.10. Normas da concessionária de energia local;

7.2.4.2.11. As normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações;

7.2.4.2.12. As disposições legais federais, estaduais e municipais;

7.2.4.2.13. As prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;

7.2.4.2.14. As normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;

7.2.4.2.15. As recomendações expressas na Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR's) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978, em especial as seguintes:

7.2.4.2.15.1. Norma NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

7.2.4.2.15.2. Norma NR-6 – Equipamento de Proteção Individual;

7.2.4.2.15.3. Norma NR 8 – Padrões de edificações;

7.2.4.2.15.4. Norma NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

7.2.4.2.15.5. Norma NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

7.2.4.2.15.6. Norma NR-17 – Ergonomia;

7.2.4.2.15.7. Norma NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

7.2.4.2.15.8. Norma NR-35 – Trabalho em Altura.

7.2.4.2.16. Instrução Normativa MPOG/SLTI nº2, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução normativa 3, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa 04, de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa 05, de 18 de dezembro de 2009 e Instrução Normativa 6, de 23 de dezembro de 2013, dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;

7.2.4.2.17. As recomendações expressas na Lei n. 12.305/2010;

7.2.4.3. Além da legislação pertinente, a CONTRATADA deverá seguir todas as diretrizes a serem especificadas no Termo de Referência.

7.2.4.4. Deverão ainda serem seguidas as orientações do setor de segurança do trabalho da Universidade Federal de Uberlândia:

**"NORMAS / EPI'S:** A Contratada deverá atender no que couber, às diretrizes estabelecidas pela Universidade denominada de "DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO", disponibilizadas abaixo:

#### **CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO**

Estabelecer diretrizes de Saúde e Segurança do trabalho a serem cumpridas pelas CONTRATADAS, visando à prevenção de incidente/acidente, exposições/doenças ocupacionais.

A Contratada será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação em SAÚDE e SEGURANÇA DO TRABALHO conforme a Legislação aplicável das presentes NR - Normas Regulamentares – Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977; PORTARIA nº 3.214, DE 08-06- 1978.

As presentes normas são parte integrante do Contrato ou Proposta firmada com a Contratada, sendo que a assinatura de tais documentos implica leitura e aceitação integral das presentes normas.

#### **CLAUSULA SEGUNDA: DEFINIÇÕES**

UFU – Para fins desta norma a UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

CONTRATADA – Toda pessoa física ou jurídica prestadora de serviços e/ou fornecedora da UFU.

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

#### **CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA**

Esta norma se aplica as todas as CONTRATADAS pela UFU.

Todos os funcionários das CONTRATADAS receberão um treinamento de prevenção de acidente do trabalho antes do início do trabalho, a ser ministrado pela Contratada. Dependendo do tipo do serviço a ser executado, treinamentos adicionais poderão ser requeridos a critério da UFU.



Em situações cujo serviço, for considerado crítico, deverá ser avaliado entre a Contratada e o responsável da UFU (SESET/UFU).

#### **CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS**

A Contratada obriga-se a cumprir integralmente a Portaria 3214/78 do MTE e suas alterações subsequentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigente na UFU.

A Contratada deverá ter um Técnico de Segurança do Trabalho responsável pela orientação na prevenção de incidente/acidente do trabalho; PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e quando o número de funcionários e o risco da atividade exigir conforme as NR – Normas Regulamentares da Portaria 3214/78 do MTE a Contratada deverá manter um Técnico de Segurança do Trabalho no local da prestação de serviço, Engenheiro de Segurança do Trabalho e outros conforme exigência da legislação do Ministério do Trabalho.

#### EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:

A Contratada fornecerá gratuitamente aos seus empregados, conforme a NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE, os EPIs designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento inicial.

A Contratada deverá manter listagem atualizada dos EPIs utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido.

Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.

Caso a UFU venha a fornecer EPI a empregados e/ou prepostos da Contratada, motivado por descumprimento desta norma cobrará o ressarcimento dos valores gastos com acréscimo de 100% em relação ao valor de compra do EPI respectivo.

Condição obrigatória mínima para executar serviços dentro das instalações da UFU é o uso de óculos de segurança e calçado de segurança com biqueira de aço, exceto eletricitistas que devem usar calçados sem componentes metálicos. A utilização destes dois EPIs é independente do risco a que estão expostos os funcionários da Contratada.

Especial atenção deve ser dedicada aos cintos de segurança, os quais deverão ter talabartes duplos.

Para o usuário de óculos com lentes corretivas, será permitido o uso de óculos de sobrepor ampla visão, por um período máximo de 30 dias. Após este prazo, somente será admitida a sua presença em áreas da UFU com o uso de óculos com lentes corretivas especiais contra impactos.

Os EPIs a serem utilizados pelos funcionários deverão ser determinados pelo dimensionamento de EPIs do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Ordem de Serviço da atividade a ser executada. Exemplos:

. Soldador (máscara de solda, avental e luva de raspa, perneira, máscara semi-facial contra fumos metálicos).

. Eletricista (luva de borracha para alta tensão, vestimentas e ferramentas em conformidade com a NR-10).

#### PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL –PCMSO:

A Contratada deverá elaborar e implantar o PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional conforme disposto na NR-7 da Portaria 3.214/78 do MTE e disponibilizar cópia à UFU.

Todos empregados a serviço da Contratada deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional dentro do prazo de validade.

A Contratada deverá manter no serviço médico da UFU lista atualizado de Clínicas/Hospitais credenciados para atendimento de emergência de seus funcionários.

**PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR:**

Serviços que requerem utilização de Proteção Respiratória pela Contratada deverão obedecer à instrução nº1, de 11 de abril de 1994, do Ministério do Trabalho, que estabelece que toda CONTRATADA que utiliza Equipamento de Proteção Respiratória como forma de proteger ou amenizar a exposição do trabalhador a riscos químicos na forma de poeira, fumo, nevoa, neblinas, gases, vapores, ou deficiência de oxigênio deve implementar um PPR.

**PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA:**

Visando a proteção de todos os seus trabalhadores expostos a riscos ambientais, a Contratada deverá elaborar um PPRA específico para aonde venha a executar atividades, conforme estabelece a NR-9, da Portaria 3214/78 e disponibilizar cópia à UFU.

**PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO –PCMAT:**

Para serviços de Construção Civil com 20 ou mais funcionários, a Contratada deverá elaborar o PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente no Trabalho conforme exigido na NR-18. Em todas as construções civis, mesmo aquelas com menos de 20 funcionários, deverão ser observados às exigências contidas na NR-18.

Fica estipulada a Multa de 1% sob o valor global do contrato a ser paga pela Contratada se por motivo de inspeção do SESET/UFU for flagrado pela UFU, funcionários da Contratada prestando serviço na UFU sem os EPIs– Equipamento de Proteção Individual ou EPCs – Equipamento de Proteção Coletivo.

**CLAUSULA QUINTA: UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS**

A UFU reserva o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico em suas dependências que possa causar acidente com risco a saúde dos servidores da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA - UFU.

**CLAUSULA SEXTA: LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS**

O uso de Líquidos Inflamáveis deverá seguir o procedimento operacional de estocagem e manuseio de Líquidos Inflamáveis: PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais; NR20 - Líquidos Combustíveis e inflamáveis e NR23 - Proteção Contra Incêndio.

**CLAUSULA SÉTIMA: SERVIÇOS FORA DO HORÁRIO ADMINISTRATIVO**

A realização de serviços fora do horário administrativo, feriados e finais de semana, deverá ser precedida de autorização formal da UFU. O não cumprimento desta recomendação impossibilita a entrada dos funcionários da Contratada nas dependências da Universidade.

**CLAUSULA OITAVA: AUTORIZAÇÕES**

ATR - Autorização para Trabalho de Risco: É obrigatória a emissão de ATR antes do início de cada serviço para as atividades listadas abaixo:

Trabalho em Altura/telhado (acima de 2m); Serviço a quente; Abertura de linha; Escavação; Eletricidade; Bloqueio/Etiquetagem de energias potencialmente perigosas.

**Autorização para entrada em local confinado:**

Entrada em local confinado requer uma autorização específica emitida pelo departamento SESET/UFU (de Segurança do Trabalho) da UFU.

Todos os funcionários que forem entrar em local confinado deverão estar treinados e certificados, aptos e equipados para execução destes serviços conforme determina a NR-33.

O Atestado de Saúde Ocupacional do funcionário que entrará em Espaço Confinado deverá atestar a capacidade física deste para adentrar em tais locais.

Todos os equipamentos de medição de condições atmosféricas para trabalho em espaços confinados deverão possuir certificado de calibração dentro do prazo de validade.

**CLAUSULA NONA: ELETRICIDADE**

A Contratada deverá seguir integralmente os itens da NR-10, dentre eles, mas não limitados a:

. É proibido deixar cabos elétricos sem proteção estendidos no piso onde haja trânsito de veículos.

. Painéis elétricos, “plugs”, tomadas e fiações devem ser adequadas à carga elétrica e a classificação elétrica da área.

. Qualquer ligação elétrica acima de ½ HP deverá ser consultada e autorizada por um eletricitista da UFU.

#### **CLAUSULA DÉCIMA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE**

Na eventualidade de um ACIDENTE DE TRABALHO a Contratada deve relatar por escrito em até 24h do ocorrido a UFU (SESET/UFU), bem como emitir CAT até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando cópia ao Setor de Segurança do Trabalho (SESET/UFU) da UFU.

A Contratada deverá realizar a investigação do acidente no prazo máximo de 10 dias após a ocorrência com a participação do Setor de Segurança do Trabalho (SESET/UFU) da UFU.

As Ações Corretivas definidas nas investigações serão acompanhadas, constando um plano de ação (ação a ser executada, data resolução, responsável e situação atual).

O acidentado deverá ser atendido no pronto socorro mais próximo ou em outro estabelecimento (HOSPITAL) conveniado pela Contratada.

Dependendo da lesão, se houver necessidade de remoção para serviços especializados, os custos serão cobertos pela Contratada. O transporte do acidentado deverá ser feito por veículo (ambulância ou atendimento de emergência – Corpo de Bombeiros) credenciado com profissionais habilitados e treinados para este tipo de atendimento com o acompanhamento da Contratada.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA**

A Contratada deve manter suas instalações administrativas e operacionais, em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança.

Após a execução do serviço a Contratada deverá limpar a área destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.

A Contratada que realiza obra de construção civil é responsável por destinar os resíduos (entulhos) de acordo com a Resolução CONAMA 307/2002.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE**

É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.

É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.

O uso de moto serra é permitido desde que a Contratada comprove registro da mesma no IBAMA conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pela PREFEITURA UNIVERSITÁRIA.

Nenhum resíduo, perigoso ou não, poderá ser descartado sobre ou sob o solo.

Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao (SESET/UFU) Setor de Segurança do trabalho da UFU para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.**

Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: SESET/UFU**

O SESET – Setor de Segurança do Trabalho, através de seus Técnicos, Engenheiros e Médicos de Segurança do Trabalho em visita de inspeção nas dependências onde a Contratada esteja prestando serviço dentro da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, terão o poder de decisão e autoridade para instruir e corrigir os empregados da Contratada, podendo paralisar

serviços em condições de risco grave e iminente ou situações que não estejam em conformidade com a legislação vigente.

A Contratada também tem a responsabilidade de certificar-se que os seus funcionários estejam trabalhando com comportamento seguro, incluindo, mas não se limitando a utilização de EPI.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: SUBCONTRATAÇÃO**

É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições: É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação. Afim de conferir maior flexibilidade no atendimento das demandas por serviços de manutenção das instalações prediais da Universidade Federal de Uberlândia, será admitida subcontratação apenas para o desempenho de serviços especializados, conforme disposições do item SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS deste Termo de Referência.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SUSPENSÃO DOS TRABALHOS POR MOTIVO DE SEGURANÇA PELO EMPREGADO**

Qualquer empregado a serviço da Contratada poderá, sem medo de represálias, solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie risco iminente, ameaçando a Segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente. O supervisor da Contratada deverá comunicar o departamento de Segurança do trabalho (SESET/UFU) da UFU, porém a UFU poderá receber as solicitações diretamente dos empregados da Contratada caso haja receio de que a comunicação ao supervisor da Contratada não evite o risco de dano.

As atividades somente serão reiniciadas após a correção dos desvios e avaliação do Setor de Segurança do Trabalho (SESET/UFU) da UFU, sem ônus para a UFU.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA**

Assegurar-se de que cada um de seus empregados possua a qualificação técnica mínima exigida e esteja treinado nas práticas de trabalho com segurança.

Apresentar à UFU, mensalmente a estatística de segurança.

Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado.

Fornecer à UFU antes de iniciar o serviço: Declaração escrita assinada pelos representantes da Contratada de que as habilidades dos seus empregados atendam aos requisitos necessários para execução das tarefas;

FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos produtos a serem utilizados nos serviços dentro da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA - UFU, quando pertinente e exigido pela UFU.

7.2.4.5. As Normas Regulamentadoras - NR do MTE, estabelecem a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9), visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

7.2.4.6. O PPRA é parte integrante do conjunto mais amplo das iniciativas da empresa no campo da preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais NR, em especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO previsto na NR-7.

7.2.4.7. A empresa Contratada deverá manter uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, uniformizados e portando crachá de identificação, para atendimento às solicitações da Contratante, nos dias e horários previstos para a prestação dos serviços; e nos dias e horários não cobertos pela equipe permanente, no caso de chamados emergenciais. Neste caso, através de compensação de horário, previsto pela legislação trabalhista, sem nenhum ônus à CONTRATANTE.

7.2.4.8. A Contratada deverá: operar, inspecionar, verificar, medir, testar, ensaiar, lubrificar, completar, reparar, ajustar, substituir, instalar, desinstalar, limpar, acompanhar, supervisionar, dar apoio e assistência técnica na execução dos sistemas prediais e seus componentes, assegurando o seu bom funcionamento e reduzindo potenciais riscos de falha/defeito e riscos às pessoas e ao patrimônio.

7.2.4.9. A Contratada deverá gerir a manutenção de acordo com os conceitos descritos neste instrumento, no município de Uberlândia, em todos os locais da UFU e ocupados pela instituição. As novas unidades incorporadas ou novas subestações deverão ser atendidas pela CONTRATADA. Exceção à manutenção corretiva que poderá ser em quaisquer campi avançados ou imóvel da UFU ou instalações ocupados pela instituição nas cidades de Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas\MG. Neste último caso, compreende serviços abrangidos neste termo de referência e que não estejam no escopo de atendimento ou que não são possíveis de serem executados pelos contratos locais. Ainda este último, a CONTRATANTE **irá** arcar com as despesas adicionais relativas ao deslocamento (hospedagem, alimentação e combustível)

7.2.4.10. Os serviços de manutenção caracterizam-se pela execução e conservação dos sistemas prediais, objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que possam comprometer o funcionamento das atividades da instituição.

7.2.4.11. Todas as rotinas de manutenção deverão ser executadas dentro da periodicidade necessária ao bom funcionamento das instalações prediais.

7.2.4.12. As rotinas de manutenção elencadas neste instrumento são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a Contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do Fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

7.2.5. A Contratada deverá manter 01 (um) preposto durante o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da Contratada, e como contato permanente entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

7.2.5.1. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e de atendimento ao público, além de conhecimento em manutenção predial, gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e representar a empresa perante a Fiscalização.

7.2.5.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se ao Gestor do Contrato e à Divisão de Execução Física (DIEFI) da Prefeitura Universitária, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

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

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

7.2.7. O proposto deverá manter contato com o Gestor do contrato, com o objetivo de sanar qualquer problema, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de ferramental, quanto da manutenção das instalações prediais, objetos desse contrato.

7.2.8. Atribuições do preposto:

7.2.8.1. Tratar todos os servidores públicos e empregados públicos da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção.

- 7.2.8.2. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste termo, durante o período em que estiver prestando os serviços.
- 7.2.8.3. Planejar e organizar os serviços, com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas.
- 7.2.8.4. Receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela Contratante.
- 7.2.8.5. Responder às demandas da Contratante relativas ao contrato.
- 7.2.8.6. Entregar as faturas mensais, com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados.
- 7.2.8.7. Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho junto ao gerente, mestre de obras e encarregados, com objetivo de cumprir o contrato.
- 7.2.8.8. Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado.
- 7.2.8.9. Apresentar relação de funcionários, com contato e todos os dados pessoais atualizados mensalmente para arquivo da DIEFI e para apresentação à CGU.
- 7.2.8.10. Entregar crachás, vales (refeição, alimentação, transporte), comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado.
- 7.2.8.11. Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais.
- 7.2.8.12. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados.
- 7.2.8.13. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do contrato e à área competente.
- 7.2.8.14. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente.
- 7.2.8.15. Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
- 7.2.8.16. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência.
- 7.2.8.17. Acatar as orientações do gestor do contrato e da Unidade de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.
- 7.2.8.18. Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados.
- 7.2.8.19. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.
- 7.2.8.20. Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante.
- 7.2.8.21. Certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho.
- 7.2.8.22. Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta.
- 7.2.8.23. Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização.
- 7.2.8.24. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante.

7.2.8.25. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências da instituição e imediações, pelos profissionais contratados.

7.2.8.26. Proibir todo e qualquer tipo de atividade paralela nas dependências da instituição e imediações, pelos profissionais contratados durante o horário de expediente.

7.2.8.27. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

7.2.9. As manutenções consistem em:

7.2.9.1. Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas: inspeções (verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa de manutenção); e revisões (verificações programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes).

7.2.9.1.1. Diretrizes da manutenção preventiva: consistem em efetuar verificações, inspeções, medições e testes preventivos nas instalações e equipamentos em geral e, se necessário, ações para eliminar os desvios de funcionamento nelas encontrados. Esta manutenção será realizada de forma programada e, de preferência, sem interromper o fluxo normal de serviços da unidade o que, eventualmente, implicará na realização de trabalho em períodos noturnos, finais de semana e, eventualmente, em feriados. Compete a tal atividade a inspeção, limpeza, regulagens e reparos nos elementos componentes das instalações e sistemas periodicamente e regularmente por profissional habilitado de forma a garantir o perfeito funcionamento, prevenindo, com isso, o aparecimento de falhas ou defeitos que possam ocasionar a paralisação das instalações ou sistemas instalados nestas unidades.

7.2.9.2. Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas prediais às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de ajustes e/ou substituição de componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado quando for o caso por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da Contratada, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

7.2.9.2.1. Diretrizes da manutenção corretiva: consiste nos serviços para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nas instalações, por profissional devidamente habilitado e qualificado, a fim de promover o retorno das mesmas às condições normais de funcionamento, através do restabelecimento imediato, de aparelhos, máquinas ou sistemas avariados integrantes da edificação, com o reparo ou substituição, se necessário, de peças ou componentes.

7.2.9.3. Emergencial: correção realizada em uma instalação ou componente predial que apresenta desempenho menor do que o esperado ou falha de maneira aleatória, sendo utilizada quando o defeito ou falha traga sérios riscos à operação dos sistemas e equipamentos, causando riscos aos usuários e ao patrimônio. Para este tipo de manutenção o reparo deve ser imediato.

7.2.9.3.1. Diretrizes da manutenção emergencial: caracteriza-se pela premência da execução de serviços necessários e inadiáveis objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que de alguma forma possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais da CONTRATANTE. Incluem-se ainda nestes serviços, gestões, reparos e consertos que possam sanar situações de risco relacionadas às unidades da instituição.

7.2.10. A Contratada deverá manter um canal de comunicação via telefone fixo e telefone móvel com aplicativo de mensagem, do(s) responsável(eis) técnico(s) com a FISCALIZAÇÃO, em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias para atender chamados de emergência da Contratante.

7.2.11. A Contratada deverá respeitar os prazos limites do cronograma de atividades, após a assinatura do Contrato, e comprovar a implantação perante a Contratante dos itens abaixo relacionados, além dos demais itens constante no termo de referência:

7.2.11.1. Pessoal Qualificado e Capacitado.

- 7.2.11.2. Aparelhos de comunicação para cada funcionário.
- 7.2.11.3. Veículo com rastreador da CONTRATADA a serem utilizados na manutenção e transporte de funcionários, ferramental e material.
- 7.2.11.4. Equipamentos, instrumentos, uniformes, crachás e ferramentas necessários para execução dos serviços descritos no Termo de Referência.
- 7.2.11.5. Conferência ou levantamento do estoque da instituição a serem utilizados no desempenho das atribuições.
- 7.2.12. Para realização dos serviços objeto do presente Termo a Contratada deverá dispor durante a vigência do Contrato de ferramentas, instrumentos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços.
- 7.2.13. A ausência dos equipamentos, instrumentos e ferramentas, não será aceita como justificativas para eventuais atrasos ou não execução de quaisquer serviços.
- 7.2.14. Todos os instrumentos de medição, necessários a realização dos serviços, deverão ser calibrados periodicamente, ou quando solicitado pela Fiscalização.
- 7.2.15. A calibração deverá ser executada pelo fabricante/representante em laboratório competente, pertencente à rede nacional de calibração do INMETRO com a apresentação de certificado à Fiscalização, conforme preconizados pela ISO 9000.
- 7.2.16. A Contratada deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequado equipamento individual de segurança, julgados necessários pelas Normas legais de Segurança e Medicina e Higiene do Trabalho, para cada categoria profissional.
- 7.2.17. A CONTRATADA deverá sempre trabalhar em conformidade com as legislações ambientais e sanitárias em vigor.
- 7.2.17.1. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, restos de óleos e graxas, compensados, divisórias, vidros e drywall, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte ou reciclagem ecologicamente correta por parte da CONTRATADA, em conformidade com a legislação ambiental e sanitárias vigentes.
- 7.2.18. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

### 7.3. **ATIVIDADES DO CORPO TÉCNICO**

- 7.3.1. A relação sintética das principais atividades do Serviço de MANUTENÇÃO nas instalações, incluindo as subestações de energia elétrica, a serem executadas durante a vigência do contrato, de forma não exaustiva, são:
- 7.3.1.1. Levantamento, quando necessário, dos componentes do sistema elétrico (postes, disjuntores, quadros, circuitos alimentadores, luminárias, refletores, tubulações, caixas de passagem, relés, chaves seccionadoras, transformadores, banco de capacitores etc) e hidráulico (torneiras, vasos sanitários, válvulas, bombas, tubulações, caixas de passagem etc), respeitando a nomenclatura definida pela Contratante;
- 7.3.1.2. Apoio na elaboração de especificações técnicas de materiais;
- 7.3.1.3. Apoiar o recebimento e aceitação de novas instalações;
- 7.3.1.4. Manutenção preventiva e corretiva das instalações;
- 7.3.1.5. Elaboração de procedimentos operacionais de manutenção preventiva;
- 7.3.1.6. Gestão do Serviço
- 7.3.1.7. Emissão de pareceres técnicos, quando necessário;



7.3.1.8. Elaboração de Planejamento Estratégico;

7.3.1.9. Emissão de Relatórios Periódicos.

#### 7.4. **RECEBIMENTO DE INSTALAÇÕES NOVAS OU REFORMADAS POR TERCEIROS OU ATRAVÉS DE LICITAÇÃO:**

7.4.1. A cada nova unidade ou imóvel da UFU e instalações ocupadas pela instituição (fazendas, imóveis locados, cedidos, emprestados etc), inclusive subestações de energia elétrica, ou a cada instalação reformada por outra empresa, a CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE na realização do recebimento, conferência e testes de aceitação, funcionando como apoio à fiscalização de serviços prestados por terceiros;

7.4.2. O processo de recebimento, conferência e testes de aceitação de instalações é uma das obrigações da Contratada, bem como a conferência da compatibilidade do projeto com a execução para verificar que a instalação entregue está de acordo com o projetado.

#### 7.5. **MANUTENÇÃO**

7.5.1. Os serviços serão prestados no município de Uberlândia, nos campi e nos imóveis da UFU e instalações ocupadas pela Universidade Federal de Uberlândia (fazendas, imóveis locados, cedidos, emprestados etc), inclusive nas subestações de energia elétrica, conforme lista de subestações elencadas em anexo, de forma não exaustiva. As novas unidades incorporadas ou novas subestações deverão ser atendidas pela CONTRATADA. Exceção à manutenção corretiva que poderá ser em quaisquer campi avançado ou imóvel ocupado pela instituição nas cidades de Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas\MG. Neste ultimo caso, compreende serviços abrangidos neste termo de referência e que não estejam no escopo de atendimento ou que não são possíveis de serem executados pelos contratos locais. Ainda este último, a CONTRATANTE irá arcar com as despesas adicionais relativas ao deslocamento (hospedagem, alimentação e combustível)

7.5.2. Os Chamados Técnicos deverão ser abertos mediante uma solicitação de serviço de Manutenção Corretiva ou Preventiva por parte da CONTRATANTE através do software de gerenciamento de manutenção predial (exemplo: OCOMON da Prefeitura Universitária). Somente os serviços emergenciais serão feitos pela Divisão de Execução Física – DIEFI via comunicação presencial, telefone, software de gerenciamento, e-mail, **aplicativo de mensagem** e/ou outro meio determinado pela CONTRATANTE.

7.5.3. A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente às instalações da CONTRATANTE;

7.5.4. Após solicitação de serviço feita pela DIEFI ou pelo usuário (através do software de gestão de manutenção), esta será encaminhada ao encarregado ou preposto, e este deverá encaminhar para o responsável da CONTRATADA. Cabe ao encarregado, analisar o serviço, estimar a quantidade de horas necessárias para execução do serviço, levantar o material e o seu quantitativo a ser utilizado e, finalmente encaminhar aos funcionários sob sua responsabilidade para execução. Ao fim do serviço, **é necessário e obrigatório** o recolhimento da assinatura do solicitante. **Havendo necessidade de alguma alteração ou modificação nas instalações prediais para a execução do serviço, será necessária a aprovação da fiscalização.**

7.5.5. A quantidade de horas e material necessários para execução do serviço estimada pelo responsável da CONTRATADA deverá ser apresentada ao responsável da CONTRATANTE para aprovação. Caso seja necessário, tempo maior e/ou mais material do que o indicado, deverá ser justificado pela CONTRATADA junto à CONTRATANTE, que aprovará ou não o serviço.

7.5.6. A CONTRATADA será fiscalizada e supervisionada pela equipe técnica de engenheiros e técnicos da CONTRATANTE durante a execução dos serviços de manutenção predial descritos neste Termo de Referência.

7.5.7. Os serviços de manutenção predial deverão ser realizados em horários previamente programados com os solicitantes/usuários, planejados pela CONTRATADA e devidamente cientificados à CONTRATANTE, quando for o caso.

- 7.5.8. Na solicitação de Serviço de Manutenção deverão ser relatados os serviços realizados; a relação, a quantidade e a origem dos materiais utilizados; o tempo previsto e de execução, bem como os técnicos que o executaram.
- 7.5.9. A CONTRATADA promoverá a substituição de materiais/equipamentos que apresentem desgaste natural e que possam comprometer a segurança ou o bom funcionamento das instalações, após apresentação de relatório ao fiscal do contrato e aprovação por este.
- 7.5.10. Quando houver a necessidade de substituição de materiais/equipamentos a CONTRATADA deverá apresentar, aos fiscais do contrato, os itens substituídos. Os itens deverão ser avaliados confirmando a impossibilidade de reaproveitamento, armazenado em local próprio na DIEFI e catalogados.
- 7.5.11. Após execução dos serviços de manutenção ou reforma, havendo restos de material que não sejam entulhos de obra (como pedaços de reboco, parede, tijolos quebrados, restos de argamassa, tubos torcidos, pedaços ou blocos de concreto etc), estes deverão ser avaliados como reaproveitável ou inservível e devolvidos à instituição, catalogados e armazenados em local próprio (exemplo: restos de cabos de energia, pedaços de tubos de PVC, restos de eletrocalha, condutores, lâmpadas queimadas, disjuntores queimados, kits de reparo, válvulas de descargas estragadas etc). Os entulhos de obra deverão ser adequadamente colocados em caçambas fornecidas pela CONTRATANTE.
- 7.5.12. Sempre que houver a necessidade de retirada de um material/equipamento da Universidade do local onde se encontra, a CONTRATADA deverá registrar a retirada com assinatura em comprovante em documento que conste sua retirada, no termo deverá constar se o material/equipamento acompanha acessório. O procedimento reverso deverá ser observado quando da colocação do equipamento/material no local de destino.
- 7.5.13. Os serviços de manutenção realizados pela equipe, a critério da DIEFI, poderão ser deslocados para outros horários (noturnos ou dias não úteis), caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos realizados em horário de expediente normal.
- 7.5.13.1. Eventualmente poderá haver necessidade de uma equipe de manutenção em dias e horários não estabelecidos para atendimento de eventos da instituição, manutenções ou para manutenções preventivas programadas **em regime de compensação de horário** (previsto em normas do Ministério do Trabalho ou convenção coletiva). Estas necessidades fora do horário estipulados serão mediante prévia anuência da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá atender tempestivamente a qualquer solicitação desta natureza, respeitar a interjornada do(s) funcionário(s) que irá(ão) trabalhar nestas situações dentro da legislação trabalhista e manter o quadro de funcionários completo durante o horário preestabelecido.
- 7.5.13.1.1. Não será realizado o pagamento de horas extras nos casos do parágrafo anterior, pois será respeitada a jornada de trabalho estipulada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais conforme legislação trabalhista ou convenção coletiva. A empresa deverá realizar a compensação de horas sem prejudicar a prestação de serviços. A compensação deverá ser feita formalmente e com ciência da fiscalização.
- 7.5.14. **Os atendimentos emergenciais de pequena monta** classificados como manutenção de pequeno porte e baixa complexidade (exemplo: torneira vazando, disjuntor de baixa tensão ou interruptor residual desarmado, interruptor com defeito, cano estourado, vaso entupido etc), **acionados fora do horário estipulado da equipe permanente**, deverão ser atendidos no prazo de 1 hora pela CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE, independente do número de ocorrências. A CONTRATANTE irá efetuar apenas o ressarcimento do material gasto, desde que a causa do problema não seja devido à alguma negligência da CONTRATADA ou causada por esta.
- 7.5.14.1. Deverá ser apresentado pela CONTRATADA um relatório da ocorrência, com diagnóstico, fotos, identificação do responsável pela solicitação e com todas as demais informações relevantes, no primeiro dia útil subsequente.
- 7.5.14.2. O custo de mão de obra relativo a este tipo atendimento deverá estar previsto pela CONTRATADA na planilha de custos e formação de preços.

7.5.14.3. A CONTRATADA poderá alterar o horário de uma ou duas equipes, para melhor atendimento deste tipo de demanda, desde que autorizado pela FISCALIZAÇÃO e conforme legislação trabalhista vigente, respeitando-se a jornada de trabalho indicada no Termo de Referência.

7.5.14.4. Consta em nossos registros uma média semanal de ocorrência de 3 a 6 chamadas de manutenção de pequeno porte e baixa complexidade, podendo variar para mais ou para menos dependendo da época do ano (férias, eventos, congressos etc).

7.5.14.5. Cabe somente a FISCALIZAÇÃO a definição dos serviços que não são de pequena monta e baixa complexidade.

7.5.15. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

## 7.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.6.1. Entende-se como corretiva a manutenção que tem como objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de ajustes e/ou substituição de componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado quando for o caso por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da Contratada, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

7.6.2. Quando um chamado for aberto como urgente ou quando acionado por telefone pela fiscalização do contrato, a CONTRATADA deverá deslocar o apoio técnico em até 01 (uma) hora ao local. Ou respeitar o prazo de 1h para cada 60 km de distância do ocorrido no caso de ser necessário da ida de profissionais lotados em Uberlândia/MG para algum dos campi avançado da instituição. No caso de não haver uma responsável da UFU ou vigilante no local (por exemplo, cabine de medição) para registrar a hora de chegada da equipe de apoio, deverá ser tirada uma foto do ambiente e esta ser encaminhada ao telefone celular da FISCALIZAÇÃO, para comprovação do atendimento dentro do horário estipulado;

7.6.3. Para que a CONTRATANTE realize Chamado Técnico para serviços de manutenção corretiva urgentes, a CONTRATADA deverá disponibilizar telefone fixo e celular com aplicativo de mensagens do preposto para prontidão permanente (vinte e quatro horas - sete dias por semana, inclusive feriados e finais de semana). Durante o horário de expediente, o contato para emergências deverá ser o do encarregado de eletricitista ou preposto;

7.6.4. **Em caso de emergência fora do horários da equipe residente, o preposto e os responsáveis técnicos da CONTRATADA (encarregado) deverão atender prontamente ao chamado da Divisão de Execução Física - DIEFI, verificar o problema, realizar o diagnostico técnico e acionar os demais funcionários da CONTRATADA para efetuar a solução do problema.** Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer ação tomada durante este chamado e seus resultados, inclusive os prejuízos que tenham sido causados por erro de execução. Neste caso, a CONTRATADA deverá repor o bem ou material danificado, sem custos à CONTRATANTE.

7.6.5. Os serviços de manutenção corretiva emergenciais nos campi avançado são aqueles abrangidos por este termo de referência e que **não são possíveis de serem executados** pelos contratos de manutenção local, devido à grandeza do problema ou complexidade da solução. Por exemplo, houve problema no disjuntor de média tensão na subestação de entrada do campus, sendo necessária sua substituição por outro equivalente e sendo necessárias adaptações nas instalações. Muitas vezes, devido aos custos envolvidos não foi previsto que o contrato local atenda estas situações, necessitando assim que se faça o atendimento por outros meios. Neste caso, realizar um processo licitatório para contratação de um serviço apenas para correção destes problemas é inviável devido ao tempo necessário ou valores mínimos. A intervenção tem que ser feita o mais breve possível devido aos prejuízos que poderão ocorrer no caso demora ou não atendimento

7.6.6. No caso em que os profissionais lotados em Uberlândia/MG executem serviços de manutenção corretiva nas instalações da Universidade nos Campi avançados (fora do município de Uberlândia), a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as despesas com deslocamento, hospedagens e alimentação destes profissionais somente após execução do serviço.

7.6.7. Deverá ser entregue ao final de cada serviço, um relatório técnico com fotos. Estes serão encaminhados para avaliação da Contratante.

7.6.8. Deverá ser observado pela CONTRATANTE que a solução técnica seja viável tecnicamente, dentro das normas da ABNT, CEMIG, Segurança do Trabalho e demais pertinentes, sendo a mais vantajosa economicamente para a administração pública.

7.6.9. A Fiscalização entendendo que há discrepância, equívoco em relação ao material utilizado, desacordo, incoerência ou fato que indique culpa ou negligência da Contratada nas causas do serviço corretivo, o processo de pagamento será pausado até que todos os fatos sejam apurados. Não havendo concordância entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA em algum item do relatório, da planilha ou do serviço, serão escolhidos 3 fiscais pelo gestor do contrato dentro da DIEFI para apreciação do caso. Não havendo concordância desta comissão, o item em desacordo ou serviço deverá ser suprimido do pagamento e a CONTRATADA deverá arcar com os custos.

## 7.7. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

7.7.1. Entende-se por Preventiva a manutenção que tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas: inspeções (verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa de manutenção); e, revisões (verificações programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes).

7.7.2. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva das instalações da CONTRATANTE, dispostas no Termo de Referência;

7.7.3. Os serviços de Manutenção Preventiva a serem realizados estão elencados, de forma não exaustiva, no anexo Roteiro de Manutenção Preventiva deste Termo de Referência e poderão ser acrescentados e/ou alterados pela CONTRATANTE a qualquer tempo, caso esta julgue necessário;

7.7.4. Todos os serviços de Manutenção Preventiva, deverão ser executados mediante uma solicitação de serviço de Manutenção Preventiva por parte da CONTRATANTE através da Divisão de Execução Física – DIEFI, via comunicação presencial, telefone, software de gerenciamento (OCOMON), e-mail, aplicativo de mensagem e/ou outro meio determinado pela CONTRATANTE;

7.7.5. A CONTRATADA deverá elaborar procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva para as instalações da CONTRATANTE, dispostas no Termo de Referência;

## 7.8. **CONDIÇÕES GERAIS E DE SEGURANÇA PARA MANUTENÇÃO EM SUBESTAÇÕES, GERADORES E SISTEMAS FOTOVOLTAICOS**

7.8.1. Para realização do serviço de manutenção da subestação e sistemas fotovoltaicos devem ser providenciados os documentos: ART preenchida e recolhida por um profissional legalmente habilitado (quando couber), manual dos fabricantes dos equipamentos, formulário de relatórios técnicos dos ensaios e verificações dos equipamentos, folha de registro do relatório da manutenção anterior, procedimento de trabalho padronizado e documento da autorização comprobatória dos profissionais, conforme NR-10 e NR-10 complementar SEP (Sistema Elétrico de Potencia);

7.8.2. Nas instalações elétricas com geradores deverá ser efetuada a manutenção até onde o contrato de manutenção de geradores atuar. Efetuar diagnósticos e indicar possíveis causas em situação de falhas dos geradores para o correto encaminhamento da demanda ao contrato de geradores. Acionar o contrato de geradores quando necessário.

7.8.3. A norma de segurança NR-10 determina que a operação da subestação deva dispor de uma ordem de serviço, de um procedimento de trabalho e realizar um planejamento prévio antes de executar a atividade. Em sistemas fotovoltaicos ou com geradores deverão ser adotados os mesmos procedimentos de segurança.

7.8.4. Em todos os serviços executados dentro da subestação é essencial que seja feita uma programação prévia e uma lista de procedimentos a serem executados, para assegurar que a atividade seja feita corretamente;

7.8.5. Antes da execução de cada tarefa, deverá ser feita uma análise preliminar de risco, na qual as ações são planejadas, os riscos envolvidos são identificados e as medidas de controle para mitigar esses riscos são determinadas;

7.8.6. O procedimento de trabalho deve ser assinado por um profissional autorizado e elaborado com a participação do serviço especializado de engenharia segurança do trabalho (SESMT) da CONTRATADA;

7.8.7. Cabe ao responsável do serviço a ser executado distribuir as tarefas, analisando sempre a necessidade do serviço, bem como o número de profissionais necessários para que o serviço seja realizado no menor tempo possível;

7.8.8. Em todas as manutenções deve ser constituído em relatório, analisando o estado dos equipamentos, se os valores de ensaios estão dentro dos valores preestabelecidos e as alterações detectadas em relação aos relatórios anteriores;

7.8.9. As atividades de manutenção deverão ser realizadas com o circuito desenergizado, ou seja, após as etapas de desligar, isolar, bloquear, testar, aterrar e sinalizar. Somente serviços como desligamento e religamento da subestação, medições das grandezas elétricas e ensaio de termovisão poderão ser executados com o circuito energizado;

7.8.10. Quando houver a necessidade de realizar uma operação de emergência e não houver tempo hábil de providenciar uma ordem de serviço e colher as devidas assinaturas antes da realização da mesma, a operação deverá ser realizada conforme procedimento pré-elaborado e, posteriormente, deve ser emitida ordem de serviço com todas as operações já realizadas, o motivo da operação e as providências que devem ser tomadas;

7.8.11. A execução deste contrato deve atender a Norma Regulamentadora número 10 do Ministério do Trabalho e Emprego;

7.8.12. A operação e a manutenção de subestação, instalações com geradores e sistemas fotovoltaicos devem ser efetuadas por pessoas qualificadas e autorizadas, com treinamento NR-10 e que estejam familiarizados com o sistema elétrico. Em instalação de alta tensão, além do curso básico da NR-10, o profissional também deve ter realizado o curso complementar, SEP;

7.8.13. A NR-10 determina que o profissional que está executando a operação na subestação não pode estar sozinho;

7.8.14. Todo trabalhador em instalações elétricas energizadas em alta tensão devem dispor de equipamento que permita a comunicação permanente com os demais membros da equipe durante a realização do serviço;

7.8.15. Não se deve realizar manobras em subestações sem o equipamento de proteção. Todos esses equipamentos devem ter resistência dielétrica conforme a classe de tensão e estar de acordo com a NR-6 do Ministério do Trabalho e Emprego;

7.8.16. Durante a manutenção, a subestação deve estar desobstruída de peças, materiais e equipamentos alheios ao serviço e devem ser verificados: a disponibilidade dos EPIs e EPCs, as portas de emergências e/ou de acessos devem estar livres e os extintores de incêndio devem estar carregados e dentro do período de validade.

## 7.9. CONDIÇÕES GERAIS E DE SEGURANÇA PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE TELHADO

7.9.1. Os serviços de limpeza de telhado englobam: limpeza de telhados, calhas, lajes e forros para retirada de ninhos de pássaros, dejetos, folhas, galhos de árvores, e qualquer outro tipo de resíduo, incluindo os serviços de fixação de telas (barreiras fixas), espículas metálicas, aplicação de gel repelente de aves e outros afins, além dos próprios serviços de manutenção de telhado, como troca de telhas, manutenção e fixação de parafusos, colocação de material vedante em frestas, parafusos, buracos ou rachaduras nos telhados em geral, aplicação de PU, aplicação de manta fria ou a fogo, aplicação de material impermeabilizante e outros de mesma natureza.

7.9.2. Os serviços serão executados em toda área externa aos prédios, como ar condicionado, árvores, pilares ou qualquer outra superfície que sirva de base para o assentamento de aves.

7.9.3. A CONTRATADA deverá efetuar um levantamento de todos os telhados pertencentes à instituição dentro do município de Uberlândia, mapear as áreas críticas e efetuar um estudo e programação para melhor execução do serviço que envolve maior frequência de limpeza nos locais de maior ocorrência de problemas. A frequência de limpeza de cada local poderá ser diário, semanal ou mensal, conforme necessidade do resultado do estudo.

7.9.4. Dos serviços

7.9.4.1. Os serviços deverão ser executados exclusivamente mediante **Ordem de Serviço**, podendo ser emitida ordem de serviço com programação mensal;

7.9.4.2. Após a expedição da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA** deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Prefeitura Universitária da **Universidade** nos locais que possam haver interferência nas atividades acadêmicas e administrativas da **UFU**. Nos demais locais, não há necessidade de agendamento;

7.9.4.3. A execução dos serviços poderá ser acompanhada por servidor designado pela Divisão de Execução Física (DIEFI), para a fiscalização dos serviços executados e correção de eventuais falhas;

7.9.4.4. Deverá ser emitido um relatório mensal que conste cada serviço executado durante o mês, acompanhado por fotos (antes/depois) do serviço com um breve resumo e descrição de ocorrências, quando houverem.

7.9.4.5. A **CONTRATADA** deverá avaliar a melhor forma de acesso aos telhados, forros e lajes, calhas, entre outros locais, visando evitar acidentes e otimizar a execução dos serviços;

7.9.4.6. A **CONTRATADA** deverá verificar antecipadamente as condições de acessibilidade do local de execução dos serviços;

7.9.4.7. Caso o local de execução dos serviços apresente trincas, rachaduras, buracos e vazamentos entre outros problemas a **CONTRATADA** deverá informar à fiscalização da Universidade Federal de Uberlândia para juntas avaliarem e solucionarem os problemas antes de executar os serviços necessários;

7.9.4.8. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá emitir **Relatório de "Não Conformidade"** relatando as condições e indicando o(s) motivo(s) da impossibilidade e apresentar soluções para o problema a fim de concluir o(s) serviço(s).

7.9.5. A **CONTRATADA** deverá:

7.9.5.1. Utilizar os EPIs e EPCs obrigatórios antes de acessar qualquer local para execução dos serviços, atendendo a **NR 35 – Normas Técnicas número 35 Trabalho em Altura, bem como as Diretrizes de Saúde e Segurança do Trabalho**, e todas as demais norma pertinentes;

7.9.5.2. Fazer o isolamento da área onde serão executados os serviços;

7.9.5.3. Retirar todos os ninhos de aves, folhas, galhos e qualquer resíduo que possa estar obstruindo ou de alguma forma prejudicando o local, inclusive a passagem da água da chuva, no caso das calhas;

- 7.9.5.4. Utilizar equipamentos adequados para cada local de execução dos serviços, retirando todo e qualquer resíduo;
- 7.9.5.5. Executar toda e qualquer limpeza no local de execução de serviços, inclusive com varrição para retirada de resíduos menores ou mais finos;
- 7.9.5.6. Utilizar equipamento apropriado na limpeza de forros de PVC, gesso ou outro material frágil;
- 7.9.5.7. Acondicionar os resíduos em sacos resistentes, ainda no local de limpeza antes de colocá-los no solo;
- 7.9.5.8. A destinação dos resíduos deverá ser feita diariamente, nas caçambas fornecidas pela CONTRATANTE. Para resíduos como folhas e galhos, a CONTRATADA poderá entrar em contato com o setor de jardinagem da UFU e verificar a mesma poderá recolher os resíduos.
- 7.9.5.9. Fazer a manutenção, reparo ou fixação de telas;
- 7.9.5.10. Fixar grades de ventilação para as telhas tipo canaletão que estiverem soltas, e fixação das mesmas nos locais onde se fizerem necessárias;
- 7.9.5.11. Fazer a retirada de telhas, onde for necessária para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- 7.9.5.12. Executar manutenção de telhado preventiva do telhado como troca de telhas, manutenção e fixação de parafusos, colocação de material vedante em frestas, parafusos, buracos ou rachaduras nos telhados em geral, aplicação de manta fria ou a fogo, aplicação de PU, aplicação de material impermeabilizante e outros de mesma natureza.
- 7.9.6. Por ocasião da entrega final dos serviços em cada bloco, a fiscalização poderá realizar vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- 7.9.7. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;
- 7.9.8. Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, correção e segurança.
- 7.9.9. Dos equipamentos ferramentas e materiais para limpeza e manutenção de telhado.
- 7.9.9.1. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de todo o material, ferramentas, equipamentos e acessórios de uso geral e cotidiano (vassouras, pá, tesouras, alicates, etc) necessários para a realização dos serviços, incluindo aqueles considerados de uso pessoal e para segurança (EPI's e EPC's - cintos de segurança, talabarte, escadas, cordas de segurança etc).
- 7.9.10. A **CONTRATADA** deverá atender todas as normas de segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas no item **orientações do setor de segurança do trabalho da Universidade Federal de Uberlândia**, no que couber, estando à mesma disponibilizada neste Termo.
- 7.10. **ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**
- 7.10.1. A CONTRATADA deverá efetuar a gestão de acompanhamento dos serviços e apoiar todas as intervenções técnicas nos campi, nos imóveis da UFU e instalações ocupados pela instituição (fazendas, imóveis locados, cedidos, emprestados etc), inclusive nas subestações de energia elétrica, e apoiar na fiscalização de outros contratos, executadas por ela ou por outras empresas contratadas pela Universidade Federal de Uberlândia.
- 7.11. **RELATÓRIOS:**
- 7.11.1. Quando solicitado, a CONTRATADA, deverá apresentar relatório, conforme modelo definido pela CONTRATANTE e disponibilizar cópia eletrônica, com a apresentação dos itens sugeridos abaixo:

- 7.11.2. Quantitativo de ordens de serviço corretiva e preventiva executados ou em aberto;
- 7.11.3. Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas;
- 7.11.4. Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
- 7.11.5. Indicação das horas e profissionais dos serviços realizados;
- 7.11.6. Pendências de serviços;
- 7.11.7. Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados;
- 7.11.8. Relação de materiais e equipamentos substituídos por defeito/desgaste ou utilizados em ampliações/modificações, indicando sala e campus;

**7.12. GERENCIAMENTO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DA CONTRATANTE:**

7.12.1. A CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE no gerenciamento de suas instalações, devendo acompanhar o andamento e a qualidade dos serviços, e manter o registro de todas as intervenções realizadas nos campi, nos imóveis da UFU e instalações ocupados pela instituição (fazendas, imóveis locados, cedidos, emprestados etc), inclusive nas subestações de energia elétrica.

**7.13. EQUIPE DO SERVIÇO TÉCNICO:**

7.13.1. Para fins de execução dos serviços descritos, a equipe técnica da CONTRATADA será composta pela EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE que deverá ter a quantidade mínima com os profissionais descritos na Tabela 4.

7.13.1.1. A CONTRATADA alocará nas dependências do CONTRATANTE, recursos humanos de seu quadro funcional minimamente nas quantidades e categorias profissionais constantes nesse item do Termo de Referência. O não cumprimento deste item, acarretará na aplicação de descontos ou multas, conforme previsto no contrato e no projeto básico;

7.13.1.2. A EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE atuará de forma exclusiva e dedicada as demandas da Universidade Federal de Uberlândia;

7.13.1.3. A EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE deverá atender aos requisitos de formação e experiência exigidos na Tabela 4 do Termo de Referência;

7.13.1.4. O profissional designado como encarregado de eletricista, além da formação mínima exigida, deverá demonstrar capacidade gerencial, conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela CONTRATADA e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização do contrato;

7.13.1.5. Para composição da EQUIPE RESIDENTE não serão aceitos profissionais com vínculo de estágio com a CONTRATADA para ocupar os cargos exigidos;

7.13.1.6. A Tabela 4 apresenta a composição, formação e experiência da EQUIPE RESIDENTE mínima:

Equipe residente		
Função/CBO	Quant. mínima	Formação/qualificação
Encarregado eletricista de instalações/9501-05	1	Possuir certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 2 anos (*). De preferencia, ter curso técnico na área de atuação oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas
Encanador/7241-10	2	Ensino fundamental incompleto. Ter experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses



Carpinteiro/7155-05	1	Ensino fundamental incompleto. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses
Eletricista de instalações/7156-15	2	Possuir certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 01 ano (*). De preferência, ter curso técnico na área de atuação oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas
Ajudante de eletricista/7156-15	2	Possuir certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada no cargo no mínimo de 6 meses. De preferência, ter curso técnico na área de atuação oferecido por instituições de formação profissional ou escolas técnicas

Tabela 4 - Composição, formação e experiência da EQUIPE RESIDENTE mínima. (\*) Foi solicitado uma experiência maior que 6 meses pois este profissional irá atuar em instalações elétricas energizadas, subestações e instalações com geradores e placas fotovoltaicas.

#### 7.13.1.7. Descrição resumida das atribuições da equipe residente:

##### 7.13.1.7.1. Encarregado eletricista de instalações

7.13.1.7.1.1. Compreende serviços de acompanhamento e fiscalização dos serviços de todos os profissionais sob sua responsabilidade. Além disso, deverá: Selecionar profissionais e serviços terceirizados; Identificar necessidades de treinamento; Avaliar o desempenho profissional; Distribuir atribuições e atividades; Programar férias, folgas e jornadas extras de trabalho; Identificar as necessidades de manutenção; Estabelecer prioridades de manutenção; Estabelecer logística de manutenção; Avaliar riscos de manutenção; Interpretar desenhos, esquemas e diagramas; Estabelecer cronograma de atividades; Estabelecer ações de contingência; Dimensionar equipes de trabalho; Requisitar peças e material de consumo; Cumprir normas técnicas; Acompanhar itens de controle; Verificar as atividades de manutenção; Cumprir cronograma de manutenção preditiva e preventiva; Controlar a vida útil das peças e materiais que possuem prazo de validade; Inspeccionar sensitivamente condições das instalações prediais e equipamentos; Controlar estoques de insumos e material; Interpretar dados estatísticos do processo de manutenção; Comparar resultados de manutenção com os resultados estabelecidos; Avaliar satisfação dos usuários; Avaliar causas potenciais de problemas; Propor soluções para o processo de manutenção; Elaborar relatório de atividades de manutenção; Redigir solicitações de recursos e materiais; Redigir procedimentos operacionais de manutenção; Elaborar pareceres técnicos; Registrar informes e atas de reuniões de manutenção; Registrar as atividades de manutenção; Elaborar organogramas da área de manutenção; Assegurar cumprimento de normas de segurança e ambiental; Disseminar normas de segurança, saúde e meio ambiente; Identificar condições inseguras; Providenciar a eliminação das condições inseguras; Participar de eventos de segurança, saúde e meio ambiente; Planejar autodesenvolvimento profissional; Negociar prazos, valores, metas e procedimentos; Mediar trabalhos da equipe; Liderar equipe; Fixar metas; Demonstrar autocontrole; Antecipar eventos e ações; Demonstrar senso de organização; Demonstrar raciocínio lógico; Comunicar-se com eficiência; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar imparcialidade; Interpretar esquemas elétricos; Identificar as causas dos defeitos; Levantar dados sobre o problema com o usuário; Acompanhar e conferir levantamento de componentes do sistema elétrico como postes, disjuntores, quadros, circuitos alimentadores, luminárias, refletores, tubulações, caixas de passagem etc, identificação dos mesmos através de etiquetas com nomenclatura e pintura a serem definidas pela Contratante, cadastro e atualização do diagrama da rede elétrica da Universidade no sistema de gestão de manutenção; Coordenar, acompanhar e fiscalizar os serviços dos profissionais sob sua responsabilidade; Orientar como executar os serviços quando necessário em todas as áreas de atuação; Efetuar abertura e fechamento, com vara de manobra, nas chaves seccionadoras de distribuição em média tensão (13,8kV) energizadas; Efetuar manobra nas chaves seccionadoras e disjuntores de média tensão (13,8kV) das subestações abrigadas; Efetuar manobras de ajustes nos transformadores de distribuição – 13,8kV; Supervisionar/Executar serviços de reparo ou de expansão nas redes de distribuição de baixa e média tensões, inclusive rede aérea; Supervisionar/Executar serviços de reparo, manutenção, limpeza ou de expansão de sistemas fotovoltaicos; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras

informações, junto com os eletricitistas e, se necessário, com o apoio do Eng. Eletricista; Ao receber a ordem de serviço, encaminhar para os profissionais sob sua responsabilidade e providenciar a execução imediata dos serviços; Em caso da falta algum material de construção, encontrar outras soluções técnicas para execução do serviço; Responsabilizar pelo acompanhamento e controle de frequência de todos os demais profissionais, repassando imediatamente as ocorrências verificadas à fiscalização (faltas, atrasos, indisciplina etc); Preencher formulários, relatórios e requisições de materiais necessários ao acompanhamento e execução dos serviços; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; Quantificar, verificar e controlar os materiais para a execução dos serviços; Verificar se cada funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente; Verificar se os aspectos de segurança de cada funcionário sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente; Manter informados os engenheiros, o mestre de obras e a FISCALIZAÇÃO sobre o andamento das obras/reformas; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas etc); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Supervisionar os profissionais sob sua responsabilidade durante a operação de equipamentos (plataformas, máquinas diversas etc); Estar sempre disponível para resolução de dificuldades no grupo de trabalho – ser proativo; Informar as irregularidades encontradas aos fiscais de contrato e sua empresa; Apresentar os funcionários para a Fiscalização; Estar sempre em contato com os fiscais da Universidade e atender as solicitações; Estimar o tempo para a execução dos serviços; Manter e atualizar diário de obra/reforma/manutenção; Preencher planilhas de acompanhamento de serviços; Marcar pontos de colocação de tubulações, conexões e furos; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Entrega de documentos oficiais dentro dos campi (relativos ao setor de sistemas elétricos e telefonia); Ter conhecimento e executar manutenção em instalações elétricas com geradores e sistemas fotovoltaicos. Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

#### 7.13.1.7.2. **Encanador**

7.13.1.7.2.1. Estudar projeto; Definir traçados das tubulações; Identificar pressão do fluido; Dimensionar tubulações; Especificar materiais; Quantificar materiais; Executar projeto; Separar materiais conforme medidas e tipos; Conferir validade dos materiais; Inspeccionar materiais visualmente; Inspeccionar local; Marcar local definido para instalação; Isolar local de trabalho; Abrir paredes, lajes, pisos ou valas; Acondicionar materiais no local de instalação; Fixar suportes; Cortar tubos; Abrir roscas nas tubulações; Alinhar tubos conforme ângulo especificado; Encaixar conexões; Encurvar tubos; Pontear tubulações; Colar tubulações; Montar kit's; Pintar tubulações; Identificar tubulações; Distribuir tubulações; Assentar tubulações; Vedar tubulações; Interligar redes a ramais (pontos de consumo); Instalar acessórios e equipamentos; Unir tubulações; Fixar redes; Frenar tubulações; Identificar com cores as tubulações conforme finalidade; Vedar saídas das tubulações; Instalar manômetros na rede; Pressurizar a rede; Determinar tempo de duração do teste conforme nbr; Monitorar teste no manômetro e na rede; Corrigir falhas na vedação; Refazer teste; Liberar rede para uso; Isolar tubulações; Envelopar tubulações; Revestir tubulações; Cobrir tubulações com areia; Instalar proteção contra choque; Regular pressão nas tubulações; Testar pressão da água que vem da concessionária; Testar tubulações de incêndio; Drenar tubulações; Testar equipamentos operacionais; Identificar falhas ou defeitos; Analisar causa das falhas ou defeitos; Desativar sistemas de distribuição; Identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos; Substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; Testar reparos dos acessórios ou equipamentos; Reativar sistemas de distribuição; Redigir relatórios de serviços; Preencher requisições de materiais; Demonstrar iniciativa; Manter-se atualizado com novas técnicas de instalações; Comunicar-se; Demonstrar habilidades numéricas; Tomar decisões rápidas; Analisar minúcias; Trabalhar em equipe; Utilizar equipamentos de proteção individual; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Execução de serviços em instalações hidráulica que compreende sistemas prediais de abastecimento de água fria, de água quente, esgotos sanitários, captação de águas pluviais e combate a incêndio; sistemas e infra-estrutura sanitária dos campi, ou seja,

redes de distribuição de água potável, redes de esgoto sanitário e subsistema de captação de águas pluviais; Execução de serviços em instalações hidráulica de água quente e fria em áreas internas e externas aos blocos; Execução de serviços em instalações de esgoto em áreas internas e externas aos blocos; Execução de serviços de bombeiro hidráulico em PVC, cobre, ferro galvanizado, manilhas cerâmica e PEX; Ligação e desligamento de registros específicos para realização de serviços; Desentupimento de redes de esgotos em áreas internas e externas aos blocos; Realizar manutenção de redes de esgoto em áreas internas e externas aos blocos; Executar testes de estanqueidade das tubulações; Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas etc); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço; Estimar o tempo para a execução dos serviços; Marcar pontos de colocação de tubulações, conexões e furos; Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações; Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações; Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; Executar manutenção das instalações; Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; Executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações; Executar serviços corretivos em instalações hidro-sanitárias; Consertar, quando possível, torneiras ou registros defeituosos; Substituir válvulas de descargas e reparos; Executar pequenas reformas em banheiros, incluindo substituição de toda a tubulação hidráulica e de esgotos; Sanar vazamentos em tubulações em instalações prediais ou nas tubulações da rede geral de abastecimento d'água do campus; Instalar hidrômetros; Desobstruir esgotos; Substituir tubulações antigas em ferro por novas em pvc nos diversos prédios da instituição; Executar projetos de ampliação ou reforma de redes hidráulicas; Dar manutenção na parte hidráulica dos sistemas de bombeamento d'água; Fazer instalações hidráulicas para bebedouros; Fazer manobras em registros e torneiras; Aplicação de produto impermeabilizante nas instalações; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Selecionar ferramentas; Organizar ferramentas e instrumentos; Limpar a área de trabalho utilizando material adequado; Identificar locais de riscos de acidentes; Isolar áreas de riscos de acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual; Organizar o local de trabalho; Cumprir normas de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Levantar dados sobre o problema com o usuário; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Inspeção das instalações hidráulicas das edificações, para verificação do funcionamento da tubulação, junções, válvulas, torneiras e registros; Preencher ordem de serviço; Participar de treinamentos; Seguir programação e cronograma de atendimento; Realizar checklist diário das atividades realizadas e serviços pendentes, registrando e comunicando ao Gerente de Serviço de Manutenção quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas; Executar Rondas Gerais e Setoriais, Emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade; Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras - NRs; Efetuar levantamento de dados de natureza técnica (torneiras, vasos sanitários, válvulas, bombas, tubulações, caixas de passagem etc); Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

#### 7.13.1.7.3. **Carpinteiro**

7.13.1.7.3.1. Analisar trabalho; Estabelecer cronograma; Especificar materiais e equipamentos; Quantificar materiais previstos; Estimar tempo de serviço; Isolar área com tapume; Conferir medidas do terreno; Construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifado, refeitório); Organizar posto de trabalho; Analisar projeto observando marcações, dimensões e materiais; Tirar nível do terreno para definir gabarito; Instalar gabarito de madeira para alocação; Localizar eixos da construção (pilares e parede); Conferir esquadro; Conferir prumo e nível (forro, pilar e viga); Separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas; Lubrificar partes internas de fôrmas, com óleo desmoldante, para reutilização; Fazer gabarito de fôrmas; Montar fôrmas metálicas no local; Travar fôrmas utilizando mão francesa metálica regulável; Colocar

apoio e fixadores para fôrmas de camadas superiores; Estabelecer planos de corte de peças de madeira; Cortar peças para fôrmas e demais serviços; Bater painéis de fôrma usando pregos (fixar); Lubrificar partes internas de fôrmas, com desmoldante de madeira, para reutilização; Montar fôrmas com painéis de madeira no local; Confeccionar fôrmas para escadas; Distribuir cavaletes para viga conforme projeto; Confeccionar mão francesa de madeira para travamento; Montar escoramento de forro de laje; Montar longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; Distribuir painéis de laje sobre escoramento; Marcar eixo de prumada; Fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares; Fixar gachos no concreto fresco (mosca); Analisar função e altura do andaime; Construir andaime fixando com pregos, parafusos e encaixes; Fixar andaime à construção; Construir bandejas salva-vidas; Construir proteção provisória de escadas; Proteger fosso com assoalho provisório; Montar portal; Assentar portas e guarnições; Assentar janelas e guarnições; Assentar portas; Acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário; Desformar; Desmontar andaimes; Efetuar limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas; Remover pregos e sujeiras de fôrmas de madeira; Selecionar materiais reutilizáveis; Armazenar peças e equipamentos em local adequado; Analisar plantas de cobertura; Fazer levantamento de material para telhado; Efetuar operações de encaixe para telhado de madeira; Efetuar emendas e colocação de ferragem para telhado; Montar tesouras, terças, caibros e ripas; Fixar pontaletes; Demonstrar iniciativa; Manter-se atualizado dentro da carreira; Controlar o estresse; Saber comunicar-se com os outros; Trabalhar em equipe; Participar de reuniões técnicas; Aplicar procedimentos de primeiros socorros; Aceitar responsabilidades; Seguir normas de segurança; Ler e interpretar projetos; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Execução de estruturas em madeira e engradamento para telhados; Execução de serviços em forma de madeira e forma metálica; Execução de serviços na montagem de escoramentos; Execução de serviços na montagem e desmontagem de andaimes; Ter habilidade para trabalhar com drywall, divisória e policarbonatos de brise e telhados (instalação e manutenção); Limpeza de calhas e telhados (varrição inclusive); Colocação e retirada de portas e portais; Instalação de fechaduras internas e externas; Substituição de telhas de fibrocimento ou de barro e cumeeiras; Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; Montagem de estruturas de madeira, divisória ou outro material semelhante; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas etc); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço; Estimar o tempo para a execução dos serviços; Aplicação/manutenção de manta asfáltica ou outro produto impermeabilizante em telhados, fachadas, canaletas, etc; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Confecção de peças de madeira com a utilização de serras, plainas, lixadeiras, furadeiras e outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas; Reparos em elementos de madeira com substituição total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixação das partes soltas para recompor sua estrutura; Furação e transporte até o local de fixação, inclusive a fixação quando parafusadas, de telhas de fibrocimento ou metálicas; Transporte, substituição e/ou montagem de telhados com telhas cerâmicas; Fixação de calhas de chapa galvanizada quanto apoiada sobre o madeiramento do telhado; Aplicação de manta asfáltica ou outro produto impermeabilizante em telhados; Selecionar ferramentas; Organizar ferramentas e instrumentos; Limpar a área de trabalho utilizando material adequado; Identificar locais de riscos de acidentes; Isolar áreas de riscos de acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual; Organizar o local de trabalho; Cumprir normas de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Levantar dados sobre o problema com o usuário; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Preencher ordem de serviço; Participar de treinamentos; Seguir programação e cronograma de atendimento; Realizar checklist diário das atividades realizadas e serviços pendentes, registrando e comunicando ao Gerente de Serviço de Manutenção quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas; Executar Rondas Gerais e Setoriais, Emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade; Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras – NRs; Seguir os fluxos estabelecidos pela

CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

#### 7.13.1.7.4. **Eletricista de instalações**

7.13.1.7.4.1. Levantar material a ser utilizado; Quantificar material a ser utilizado; Estabelecer cronograma de serviço; Organizar equipamentos e ferramentas; Realizar os buracos da posteação (posicionamento); Cavar buracos para instalação de postes; Instalar postes; Equipar os postes; Instalar condutores e acessórios; Instalar transformadores; Instalar iluminação pública; Testar a rede de distribuição; Instalar dutos de acordo com as normas técnicas; passar condutores elétricos nos dutos; Instalar quadros de distribuição de circuitos; Seguir padrões de medição; Instalar pontos de luz; Balancear cargas do circuito de distribuição; Testar as instalações elétricas; Fazer medições elétricas; Instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos; Instalar motores elétricos; Instalar grupos geradores; Instalar equipamentos de potência; Instalar terminais de alta tensão; Emendar condutores elétricos; Soldar condutores elétricos; Instalar banco de capacitores; Instalar equipamentos auxiliares: Inversores, retificadores e banco de bateria; Vistoriar a instalação; Instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente; Desligar o fornecimento de energia; Religar o fornecimento de energia; Inspeccionar a medição do consumo; Instalar refletores; Utilizar extensões; Medir o nível da iluminação; Listar máquinas e equipamentos; Monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas; Identificar os defeitos; Selecionar ferramentas e materiais; Corrigir defeito de sistemas; Testar funcionamento de sistemas; Preencher requisição de material; Fazer relatórios de serviços; Preencher ordem de serviço; Emitir laudo técnico de serviços; Preencher boletim de interrupção de energia; Registrar ocorrências; Utilizar equipamentos de segurança; Demonstrar atenção na execução do serviço; Comunicar-se com os colegas; Demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência; Demonstrar organização; Demonstrar iniciativa para executar o serviço; Seguir normas de segurança; Supervisionar/Executar serviços de reparo, manutenção, limpeza ou de expansão de sistemas fotovoltaicos; Executar instalações elétricas de média tensão (subestações atuais são de 13,8 kV), tais como: Executar serviços de reparo ou de expansão na rede de distribuição de média tensão; Montar e instalar muflas e terminações contráteis a frio em cabos isolados de alta-tensão; Instalar acessórios de rede de distribuição em média tensão, tais como: pára-raios, isoladores de pino e disco, chaves seccionadoras e cruzetas, disjuntores de média tensão, etc; Instalar transformadores de distribuição, de corrente e de potencial em subestações aéreas ou abrigadas; Instalar ou reparar barramentos de média tensão; Instalar capacitores de média tensão; e outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Executar instalações elétricas de baixa tensão (industrial e comercial), como: Instalar lâmpadas fluorescentes, luminárias e reatores em salas de aulas, corredores, setores administrativos e outras áreas internas; Instalar lâmpadas do tipo vapor de sódio e metálico, reatores, luminárias e braços de luminárias em postes nas áreas externas; Substituir lâmpadas queimadas nas salas de aula, setores administrativos e nas outras áreas internas dos prédios; Substituir lâmpadas queimadas nas vias públicas e estacionamentos; Corrigir defeitos elétricos como curtos-circuitos, quando necessário, com o apoio do pessoal de engenharia elétrica; Executar projetos de instalações elétricas com acompanhamento do encarregado, técnicos de nível médio ou engenheiro eletricista, conforme o grau de dificuldade; Instalar tomadas de uso geral e específico; Instalar disjuntores para adição de novos circuitos em quadros elétricos existentes; Substituir equipamentos defeituosos, tais como: interruptores, tomadas, disjuntores, relés, fusíveis, etc; Substituir quadros elétricos; Instalar novos circuitos alimentadores em eletrocalhas ou tubulações existentes, embutidas ou aparentes, incluindo a passagem dos cabos e a sua ligação elétrica; Instalar eletrodutos embutidos ou aparentes; Instalar eletrocalhas e acessórios; Medir grandezas elétricas (tensão e corrente) com equipamentos analógicos ou digitais (multímetros e alicates amperímetros), para informação própria da manutenção ou quando solicitado pelo setor de engenharia elétrica; Fazer aterramentos; Instalar circuitos provisórios para reforço de iluminação pública; Instalar iluminação, tomadas ou pontos de energia provisórios em eventos da instituição; Operar disjuntores, chaves e outros dispositivos elétricos em desligamentos, programados ou não, para manutenção corretiva ou preventiva; Instalar e manter os sistemas elétricos para bombeamento d'água dos prédios; Realizar a ligação elétrica provisória de equipamentos necessários para execução de outros serviços de manutenção do campus como, por exemplo, bombas hidráulicas e máquinas de solda; E

outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Montagem, instalação e manutenção de painéis de comando de motores e quadros de distribuição de energia; Montagem, instalação e manutenção de pontos de energia elétrica para equipamentos; Montagem, instalação e manutenção de painéis de comando utilizando CLP's, controladores horários ou qualquer equipamento de controle; Montagem, instalação e manutenção em motores elétricos em geral; Montagem, instalação e manutenção de redes de telefonia, lógica e segurança; Verificar se o funcionário que está sob sua responsabilidade está cumprindo suas tarefas adequadamente e coordenar seu serviço; Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas, etc.); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Estimar o tempo para a execução dos serviços; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Manter os certificados de segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10) e sistema de potência, sempre atualizados; Sistemas Elétricos, de telefonia, lógica e segurança: compreende as instalações elétricas, de telefonia, lógica e segurança da instituição. Abrange redes de baixa tensão (até 1000 volts) e média tensão (até 35.000 volts, onde a rede atual é de 13.800 volts). A rede de telefonia e lógica é composta por rede com par metálico, rede estruturada e fibra óptica. A rede na área de segurança abrange sistema de iluminação e bomba de emergência, sistemas de proteção residencial e industrial (alarmes, cercas elétricas, fechaduras elétricas etc ) Os serviços deverão ser executados conforme normas e procedimentos técnicos da ABNT, da concessionária de energia local e da concessionária de telefonia, e suas atualizações. Os casos não abordados serão analisados junto a CONTRATADA; Dentro do sistema elétrico, de telefonia, lógica e segurança temos os seguintes serviços: Manutenção, reforma ou ampliação das subestações (13,8kV) distribuidoras ou abaixadoras de tensão, incluindo limpeza do local; 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; Manutenção, reforma ou ampliação da rede de iluminação existente, incluindo limpeza do local; 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; Manutenção, reforma ou instalação de quadros de distribuição de energia das edificações ou quadros de comando de equipamentos elétricos, incluindo limpeza do local; Manutenção, reforma ou instalação de pontos de iluminação nas áreas internas ou externas das edificações, incluindo limpeza do local; 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; Manutenção, inspeção ou instalação de equipamentos elétricos como ventiladores, exaustores, luminárias para placas de indicação, motores de bombas submersas, motores de bombas centrífugas etc, incluindo limpeza do local; Manutenção, reforma ou ampliação da rede de telefonia, lógica e segurança, incluindo limpeza do local; Entrega de documentos oficiais dentro dos campi (relativos ao setor de sistemas elétricos e telefonia); Levantamento do quantitativo e organização de materiais elétricos e afins; Leitura e interpretação de desenhos, croquis e projetos elétricos dos serviços a serem executados; Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem de energia e/ou lógica; Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem subterrânea de energia e/ou lógica; Preenchimento de formulários e requisições de materiais necessários à execução dos serviços; Ligar e desligar a iluminação, em horários e esquemas definidos pela Universidade; Testar circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar falha e/ou anomalia; Carga e descarga de materiais; Montagem de pequenas estruturas metálicas; Conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; Identificar locais de riscos de acidentes; Isolar áreas de riscos de acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual; Organizar o local de trabalho; Cumprir normas de segurança do trabalho da CONTRATANTE; Interpretar esquemas elétricos; Identificar as causas dos defeitos; Levantar dados sobre o problema com o usuário; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Redigir procedimentos de trabalho; Preencher ordem de serviço; Emitir pareceres técnicos; Participar de treinamentos; Seguir programação e cronograma de atendimento; Realizar checklist diário das atividades realizadas e serviços pendentes, registrando e comunicando ao Gerente de Serviço de

Manutenção quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas; Executar Rondas Gerais e Setoriais, Emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade; Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes; Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras - NRs; Efetuar a organização do local de trabalho; Efetuar levantamento de componentes do sistema elétrico como postes, disjuntores, quadros, circuitos alimentadores, luminárias, refletores, tubulações, caixas de passagem etc, identificação dos mesmos através de etiquetas com nomenclatura e pintura a serem definidas pela CONTRATANTE, cadastro e atualização do diagrama da rede elétrica da Universidade no sistema de gestão de manutenção; Executar manutenção em instalações elétricas com geradores e sistemas fotovoltaicos. Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas; Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

#### 7.13.1.7.5. Ajudante de eletricista

7.13.1.7.5.1. Auxiliar o eletricista e demais oficiais nas execução/manutenção das instalações; Deverá possuir os certificados de segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10) e sistema de potência, sempre atualizados; Fazer valas, valetas e rasgos nas paredes para as tubulações; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Cavar buracos para instalação de postes; Instalar eletrodutos embutidos ou aparentes; Execução de serviços de transporte de materiais, ferramentas e equipamentos; Dar apoio e/ou operar equipamentos pertinentes para execução dos serviços (plataformas, máquinas diversas etc); Deverá ser habilitado e capacitado pela empresa para a operação dos equipamentos pertinentes da área; Limpeza e conservação no local da execução dos serviços; Entrega de documentos oficiais dentro dos campi, relativos ao setor de sistemas elétricos; Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem de energia e/ou lógica; Inspeção, manutenção e limpeza de caixas de passagem subterrânea de energia e/ou lógica; Carga e descarga de materiais; Montagem de pequenas estruturas metálicas; Conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; Utilizar equipamentos de segurança; Demonstrar atenção na execução do serviço; Comunicar-se com os colegas; Demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência; Demonstrar organização; Demonstrar iniciativa para executar o serviço; Seguir normas de segurança; Participar de ações de prevenção de acidentes; Trabalhar em equipe; Ter habilidade e capacidade para trabalhar em grandes alturas, Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE; Além destas, deverá atuar realizando as atividades descritas para o cargo na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.13.1.8. As atribuições indicadas acima não são exaustivas.

7.13.1.9. A Distribuição dos postos de serviço deverá seguir a tabela abaixo:

Localização do Posto	Profissionais	Quant. de funcionários
Posto - Campus Santa Mônica	Encarregado eletricista de instalações	1
	Encanador	1
	Eletricista de instalações	1
	Auxiliar de eletricista	1
	Carpinteiro	1
	<b>Sub-total</b>	<b>5</b>
Posto - Campus Umuarama	Encanador	1
	Eletricista de instalações	1
	Auxiliar de eletricista	1
	<b>Sub-total</b>	<b>3</b>
	<b>TOTAL FUNCINÁRIOS</b>	<b>8</b>

Tabela 5 – Distribuição dos postos de serviço.

- 7.13.1.10. Todos os contratados devem manter a documentação atualizada junto à Divisão de Execução Física. Sempre que houver uma substituição, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos exigidos para a execução da função conforme Termo de Referência;
- 7.13.2. A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências impeçam as atividades essenciais do CONTRATANTE;
- 7.13.3. A frequência por expediente será aferida mediante fiscalização da CONTRATANTE;
- 7.13.4. As faltas ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pelo Fiscal do Contrato. Ver detalhes do desconto no item HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO;
- 7.13.5. Não sendo possível a substituição imediata de funcionários em caso de falta e/ou atrasos e para não haver descontos pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA poderá optar em providenciar funcionários excedentes à quantidade indicada em cada posto, desde que não haja nenhum ônus ou responsabilidade à instituição. Os funcionários excedentes deverão ser indicados na planilha de controle de frequência e nas folhas de ponto. As horas geradas a mais não serão considerados pela FISCALIZAÇÃO e não poderá ser acumulada de um mês para outro. O funcionário excedente somente substituirá o que estiver de férias/atestado/falta. Caso não haja nenhuma ocorrência no mês, a CONTRATADA não poderá utilizar as horas no mês seguinte. Um funcionário excedente de uma profissão não poderá substituir e/ou compensar o funcionário de outra profissão;
- 7.13.6. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo funcionário excedente, sob quaisquer hipóteses, cabendo a CONTRATADA providenciar as ferramentas, uniformes e EPI'S e arcar com todos os custos como vale transporte, vale alimentação, plano de saúde etc;
- 7.13.7. O CONTRATANTE poderá alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza diurna, o horário de funcionamento da DIEFI e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA com o 'aceite' da FISCALIZAÇÃO;
- 7.13.8. A CONTRATADA poderá solicitar alteração de função de membro da equipe residente, desde que o valor do custo apresentado na planilha seja igual ou superior, sem que haja acréscimos no valor do contrato, com a devida autorização do Gestor do Contrato. Para tal alteração, a função de qualquer membro da equipe residente deverá estar disposta nas funções previstas no Termo de Referência;
- 7.13.9. A CONTRATANTE poderá solicitar alteração de função de membro da equipe residente, desde que o valor do custo apresentado na planilha seja igual, sem que haja acréscimos no valor do contrato. Para tal alteração, a função de qualquer membro da equipe residente deverá estar disposta nas funções previstas no Termo de Referência;
- 7.13.10. No caso de substituição de funcionário da equipe residente, toda a documentação solicitada pela fiscalização do contrato deverá ser reapresentada, incluindo os certificados de capacitação;
- 7.13.11. Caso a empresa contrate funcionário além da quantidade mínima estipulada para a equipe residente para suporte ao atendimento do objeto do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar contrato de prestação de serviço nos casos de diaristas e horistas, se a opção for de funcionário a compor o quadro permanente, toda a documentação deverá ser apresentada conforme solicitação da equipe de fiscalização do contrato. Não poderá haver nenhuma responsabilidade ou ônus à CONTRATANTE por este funcionário;
- 7.13.12. A CONTRATADA deverá manter fichas com os dados dos prestadores de serviço que adentrarão nos setores da CONTRATANTE, a ficha deve conter foto e dados necessários para identificação dos prestadores.

#### 7.14. **HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

- 7.14.1. Carga Horária semanal: a jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, cabendo a CONTRATADA controlar o horário através de ponto biométrico (fornecido pela CONTRATADA), um



em cada posto conforme Tabela 5. Em caso de deslocamento para imóveis isolados da instituição e não havendo como utilizar o ponto biométrico, poderá ser utilizada folha de ponto, sendo necessário neste caso assinatura de um responsável da instituição para comprovação dos horários;

7.14.2. Os pontos biométricos deverão ser de propriedade da CONTRATADA e instalados em local indicado pelo Fiscal do Contrato;

7.14.3. A frequência da Equipe Residente será aferida mediante fiscalização da CONTRATANTE;

7.14.4. A CONTRATANTE terá acesso total e direto aos pontos biométricos, dos quais poderá copiar os dados para acompanhamento e fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho;

7.14.5. O horário preestabelecido será de 2ª a 6ª feira, distribuído da seguinte forma: de segunda-feira à sexta-feira das 7h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h48min;

7.14.6. Havendo necessidade, este horário poderá ser alterado pela CONTRATANTE, mantendo-se a jornada estabelecida neste Termo de Referência e respeitando a Legislação Trabalhista vigente ou Convenção Coletiva;

7.14.7. Os serviços de manutenção, realizados pela equipe da CONTRATADA, a critério da DIEFI, poderão ser deslocados para outros horários (noturnos ou dias não úteis), caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos realizados em horário de expediente normal. Ver item Manutenção para maiores detalhes.

#### 7.14.8. Pelos atrasos e faltas de funcionários

7.14.8.1. Será descontado pela FISCALIZAÇÃO no pagamento do mês de referência, o valor correspondente em horas proporcionalmente ao custo total unitário do homem/mês do posto de serviço apurado na planilha individual de custo e formação de preço, ou seja, **valor bruto unitário mensal dividido por 220 horas** (o número de horas foi calculado considerando a Constituição Federal de 1988 inciso XIII e a CLT art. 58). O valor bruto unitário corresponde ao valor total mensal do posto proposto na planilha de custos e formação de preços, na qual a contratada anexou ao processo durante a fase de assinatura do contrato;

7.14.8.2. Não sendo possível a substituição imediata de funcionários em caso de falta e/ou atrasos e para não haver descontos pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA poderá optar em providenciar funcionários excedentes à quantidade indicada em cada posto, desde que não haja nenhum ônus ou responsabilidade à instituição. Os funcionários excedentes deverão ser indicados na planilha de controle de frequência e nas folhas de ponto. As horas geradas a mais não serão considerados pela FISCALIZAÇÃO e não poderá ser acumulada de um mês para outro. O funcionário excedente somente substituirá o que estiver de férias/atestado/falta. Caso não haja nenhuma ocorrência no mês, a CONTRATADA não poderá utilizar as horas no mês seguinte. Um funcionário excedente de uma profissão não poderá substituir e/ou compensar o funcionário de outra profissão;

7.14.8.3. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo funcionário excedente, sob quaisquer hipóteses, cabendo a CONTRATADA providenciar as ferramentas, uniformes e EPI'S e arcar com todos os custos como vale transporte, vale alimentação, plano de saúde etc;

7.14.8.4. O CONTRATANTE poderá alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza diurna, o horário de funcionamento da DIEFI e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA com o 'aceite' da FISCALIZAÇÃO;

7.14.9. Prevaecem ainda, conforme IN 05 da SEGES em seu Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da Contratada, a exemplo de: inciso VII - "conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros."

#### 7.15. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

7.15.1. Os serviços serão prestados no município de Uberlândia, nos campi, nos imóveis da UFU e instalações ocupados pela instituição (fazendas, imóveis locados, cedidos, emprestados etc), inclusive nas subestações de energia elétrica, de forma não exaustiva. As novas unidades incorporadas ou novas subestações deverão ser atendidas pela CONTRATADA. Exceção à manutenção corretiva que poderá ser em quaisquer campi avançado ou imóvel ocupado pela instituição nas cidades de Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas\MG. Neste último caso, compreende serviços abrangidos neste termo de referência e que não estejam no escopo de atendimento ou que não são possíveis de serem executados pelos contratos locais. Ainda este último, a CONTRATANTE irá arcar com as despesas adicionais relativas ao deslocamento (hospedagem, alimentação e combustível)

#### 7.16. EPI E TREINAMENTOS

7.16.1. Para a perfeita execução dos serviços elencados conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus empregados, gratuitamente, os equipamentos de proteção individual e EPC's, aprovado pelo MTE com CA, conforme planilha de ferramentas, epi, etc em anexo, promovendo sua substituição quando necessário. A lista não é exaustiva. A CONTRATADA deverá fornecer todo EPI/EPC necessário conforme normas de segurança do trabalho e legislação, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

7.16.2. A Contratada deverá providenciar (sem custos adicionais à CONTRATANTE) e apresentar comprovação de orientação, instrução e treinamento aos seus trabalhadores, conforme disposto em legislação, sobre os serviços que executarão e, inclusive, fornecer as orientações cabíveis quanto aos riscos de acidentes e doenças do trabalho que poderão ocorrer em razão dos serviços praticados dentro dos estabelecimentos do Contratante. Os treinamentos deverão ser conforme orientação do MTE, devendo seguir a NR-10, NR-12, NR-32, NR-17, NR-35 e demais pertinentes.

#### 7.17. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES: (3.10. "a" ANEXO III IN 05)

7.17.1. A execução dos serviços terá início na data de início das atividades;

7.17.2. A CONTRATADA deverá seguir o seguinte Cronograma de Atividades:

7.17.2.1. Fase 1: 01º ao 5º dia, a contar do início das atividades;

7.17.2.2. Fase 2: 5º ao 10º dia;

7.17.2.3. Fase 3: a partir do 01º dia até o fim do contrato.

7.17.2.4. O quadro abaixo apresenta a descrição das atividades de cada Fase do Cronograma que deverá ser seguido pela CONTRATADA:

Descrição das atividades	Fase 1	Fase 2	Fase 3
Apresentação das ferramentas, uniforme e EPI a serem fornecidos e apresentação da Equipe Residente;			
Início dos atendimentos de serviços prioritários e emergenciais. Estes atendimentos deverão ser registrados em planilhas do Excel* (desde que software seja registrado) ou software aberto equivalente.	X		
Funcionamento do escritório da empresa situada na cidade de Uberlândia;	X	X	
Desenvolver Todas as Atividades do Serviço de Manutenção Predial nas instalações da Universidade Federal de Uberlândia.	X	X	X

Tabela 6 - Cronograma das atividades.

7.18. Para execução do Serviço de manutenção, será necessário estruturar as instalações físicas nas dependências da CONTRATANTE;

- 7.19. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, dos itens para estruturar as instalações físicas nas dependências da CONTRATANTE, para execução do objeto do Termo de Referência;
- 7.20. A especificação técnica dos itens deve ser aprovada formalmente pela CONTRATANTE antes do fornecimento pela CONTRATADA, visando garantir a qualidade mínima destes itens;
- 7.21. A CONTRATANTE disponibilizará, para a CONTRATADA, uma sala para instalação da equipe e sua estrutura, necessários para o bom andamento dos serviços. Esta sala deverá conter:
- 7.21.1. Área de aproximadamente 25m<sup>2</sup>;
- 7.21.2. Iluminação;
- 7.21.3. Ponto de internet ou WIFI, para acesso WEB;
- 7.21.4. Ponto(s) elétrico(s), para bancada de manutenção e instalação de computador/periféricos.
- 7.22. **A CONTRATADA deverá providenciar toda a estrutura e o material de escritório para execução do serviço e atendimento do contrato;**
- 7.23. Segue a lista de itens mínimos com quantitativo que a CONTRATADA deverá providenciar para estruturar as instalações físicas para execução dos serviços:
- 7.23.1. 01 Mesa de Escritório, cada uma com no mínimo 03 (três) gavetas com chave, com dimensões mínimas de 70X150X55cm;
- 7.23.2. 01 computadores desktop completo com softwares pagos licenciados em nome da CONTRATADA (com características mínimas = processador: core i5; memória interna 4GB; 2 x HD: 1 TB (01 será backup); placa de video dedicada (compatível com software CAD; portas: HDMI; Tela: LED 18.5");
- 7.23.3. 01 cadeira estofada com rodízio, ajuste de altura e inclinação, e apoio de braços com ajuste de altura para mesa de escritório e 04 cadeiras estofadas com rodízio, ajuste de altura e inclinação, com ajuste de altura para bancada técnica;
- 7.23.4. 1 Armários reforçados (ferro ou madeira), altos e com chaves, para o ambiente administrativo, aproximadamente 2m de altura;
- 7.23.5. Aparelhos de Telefone, digital, sem fio, e com um aparelho extensão;
- 7.23.6. **Aparelhos de Celular do tipo smartphone** com linha ativa para receber e realizar chamadas entre os membros da equipe (**um para cada funcionário**). Os planos de ligação e de dados são por conta da CONTRATADA. Quando um dos aparelhos apresentarem problema, a CONTRATADA deverá providenciar o reparo ou substituição em até 48 horas após o ocorrido;
- 7.24. Todo ferramental e instrumental para execução dos serviços de manutenção predial das instalações da CONTRATANTE;
- 7.25. Todo e qualquer Material de Escritório necessário para execução do serviço da CONTRATANTE;
- 7.26. Para estruturar as instalações físicas é inteiramente vedado o fornecimento de itens usados, reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;
- 7.27. Estes itens são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidos ao fim da vigência do contrato;
- 7.28. Os fiscais técnicos, administrativos e gestores são capacitados para o acompanhamento da fiscalização do contrato; **(3.10. "b" ANEXO III IN 05)**
- 7.29. O Mapa de Riscos contemplará o risco de a contratação fracassar caso as providências para adequação do ambiente do órgão não ocorram a tempo. **(3.10. "c" ANEXO III IN 05)**

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

- 8.1. A equipe de gestão e fiscalização será composta pelo Gestor do Contrato, Fiscais Administrativos, Fiscais Técnicos e Fiscais Setoriais (facultativo).
- 8.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser realizado, preferencialmente, pelo SEI – Sistema Eletrônico de Informações ou por e-mails institucionais, mantendo-se registro de solicitações, consultas, acordos etc. Além disso, a empresa deverá oferecer celulares com aplicativo de mensagens para melhor agilidade na comunicação entre o gestor do contrato e fiscais com o preposto e responsáveis técnicos da CONTRATADA (encarregados e demais funcionários). Todos aparelhos devem permanecer ligados durante o horário de atividade. O celular do preposto deve permanecer em regime de plantão para atendimentos emergenciais. O número de todos os celulares da equipe residente deverão estar disponíveis e atualizados. Quando solicitado o encarregado da equipe residente e/ou preposto deverá informar o exato local de cada membro da equipe residente.
- 8.3. A implantação de todos os postos deverá ser imediata, desde o 1º dia de início das atividades.
- 8.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 8.4.1. O pagamento pelo serviço será com base no resultado e do desempenho da CONTRATADA.
- 8.4.2. A equipe residente será composta minimamente pelos funcionários indicados na TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO. A prestação de serviço consiste basicamente no fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva (ver TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO) e no gerenciamento e execução da manutenção predial através do atendimento das ordens de serviço (OSM) do sistema de serviços da Prefeitura Universitária (OCOMON), pelo SEI e por meio eletrônico (e-mail ou mensagem eletrônica).
- 8.4.3. Temos um histórico de execução de serviços nos últimos 5 anos. Há variações das quantidades de serviço executado ao longo de cada mês durante o ano, que podem ser influenciadas pela época do ano, período de férias, eventos acadêmicos, crises econômicas e outros fatores, não sendo possível considerar portanto uma quantidade média de serviços a serem executados por mês. Devido à natureza emergencial desta contratação e do pequeno número de funcionários, que é insuficiente para atendimento de toda demanda da DIEFI, serão priorizados somente os atendimentos emergenciais ou de efetiva necessidade para a instituição. Iremos considerar, então, a percentagem de serviços efetivamente atendidos durante cada mês. Não se atingindo a meta percentual será feita a glosa no pagamento mensal, conforme faixas de percentuais indicados no índice 1 da tabela 10 subitem FAIXA DE AJUSTE.
- 8.4.4. Além disso, será efetuado a aplicação das sanções previstas neste termo de referencia. Entende-se como serviço efetivamente atendido aqueles que o funcionário recebeu através de OSM
- 8.4.5. Os serviços de manutenção predial que necessitam de correções não poderão ser considerados concluídos, e portanto, não poderão fazer parte da estatística de desempenho.
- 8.5. A prestação do serviço será avaliada pelo IMR.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Inobservância da utilização do uniforme, uso de	A quantidade de ocorrência registrada	0,1

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.	corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	
Inobservância, injustificada, do tempo máximo de 30 minutos para o atendimento emergencial às solicitações de serviço recebidas durante o horário de expediente (dentro da sede) ou do estipulado para atendimento dos campi fora de sede (1 hora para cada 60km)	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica ou chamado telefônico.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o serviço (dentro da jornada prevista), sem a anuência prévia da Contratante.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. 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	0,1
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.)	0,2
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	0,1
Não informar à FISCALIZAÇÃO da ocorrência de descumprimento de horário de algum funcionário ou de alguma falta. Alterar horário dos funcionários sem a ciência da 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	0,2
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.	0,2
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 das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. 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	0,2
Deixar de efetuar o pagamento de salários de seu	Os registros das ocorrências serão individuais, ou	0,2

<p>peçoal, 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</p>	<p>seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data</p>	
<p>Ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição ou dentro do prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO. Havendo justificativa aceita pela FISCALIZAÇÃO, esta ocorrência poderá ser anulada, havendo apenas o desconto das horas faltantes (ver em Horário de Prestação do Serviço)</p>	<p>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</p>	0,2
<p>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.</p>	<p>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</p>	0,1
<p>Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante, no prazo de 24 horas.</p>	<p>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</p>	0,1
<p>Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos.</p>	<p>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</p>	0,2
<p>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</p>	<p>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</p>	0,2
<p>Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.</p>	<p>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</p>	0,2
<p>Não atendimento a qualquer outra obrigação no Termo de Referência e seus Anexos não especificada nesta tabela</p>	<p>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</p>	0,1
<p>Falta de funcionário acima de 15 dias corridos e não foi providenciada sua substituição. Haverá o desconto correspondente das horas não trabalhadas, conforme item HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, além da advertência e glosa conforme Tabela de pontuação Acumulada abaixo.</p>	<p>Os registros das ocorrências serão individuais por funcionário faltante a cada 15 dias, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências no mesmo período</p>	1
<p>Não atendimento a qualquer outra obrigação no Termo de Referência e seus Anexos não especificada nesta tabela, e que sua inobservância tenha causado dano ou prejuízo à instituição</p>	<p>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</p>	0,2

Tabela 7 - Quadro de Ocorrências/Aferição/Pontuação.

## 8.10. 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.

Tabela 8 - Quadro de Pontuação Acumulada/Glosa.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

8.13.3. 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.

8.14. Havendo faltas ou atrasos dos funcionários, além das advertências ou glosa conforme tabela acima, será efetuada o desconto das horas correspondentes (ver item HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO).

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

8.15.1. 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.

8.15.2. 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	Pontuação (iniciando	Aplicação
--------------------	-------------------------	----------------	----------------------	-----------

		Fiscalização	em 0,0)	
xx/xx/xx	Inobservância, injustificada, do tempo máximo de 30 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas ou do estipulado para atendimento dos campi fora de sede		0,1	Advertência
xx/xx/xx	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.		0,2	
...	...	...	...	
xx/xx/xx	Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos.		0,1	
Somatório dos pontos e aplicação			1	
Data da ocorrência	Descrição da ocorrência	Observações da Fiscalização	Pontuação (iniciando em 0,0)	Aplicação
xx/xx/xx	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante, no prazo de 24 horas		0,1	Advertência
xx/xx/xx	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.		0,2	
...	...		...	
xx/xx/xx	Ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição		0,2	
Somatório dos pontos e aplicação			2	
Data da ocorrência	Descrição da ocorrência	Observações da Fiscalização	Pontuação (iniciando em 0,0)	Aplicação
xx/xx/xx	Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.		0,1	Glosa de 1%
xx/xx/xx	Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos.		0,2	
...	...	...	...	
xx/xx/xx	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.		0,1	
Somatório de pontos e aplicação			3	

Tabela 9 - Exemplo de relatório.

8.16. **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 deverá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

8.17. **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.**

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

(Avaliação da qualidade dos serviços)
<b>Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção predial).</b>
Indicador
1 - Avaliação do percentual de atendimentos efetivos de manutenção predial (mensal)



Serviço de manutenção predial equivalendo a 100% do valor do contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um número mínimo de percentual de atendimentos.
Meta a cumprir	Realizar 100% dos atendimentos mensais, entre manutenções preventivas e corretivas, ficando de fora as solicitações de serviço que não tem viabilidade de execução (esta avaliação cabe à fiscalização).
Instrumento de medição	Relatório do OCOMON e/ou planilha de acompanhamento de serviços elaborada pela DIEFI
Forma de acompanhamento	Será acompanhado pelos fiscais do contrato e solicitantes dos serviços.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O calculo será feito através do relatório gerado pelo OCOMON e/ou planilha de acompanhamento de serviços. 100% do atendimento (apenas os que foram viáveis de serem executados tecnicamente, sendo esta avaliação feita pela fiscalização) equivale a 100% do valor contratado. Abaixo disso, será dividido em faixas de ajuste.
Início da vigência	Início da atividade contratada (do primeiro dia até o último de cada mês)
Faixas de ajuste no pagamento (% percentual a ser pago da fatura equivalendo a 80% do valor do contrato)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 100% - atendimento maior ou igual a 90% das solicitações de manutenções no mês de referência.</li> <li>2. 90% - atendimento maior ou igual a 80% das solicitações de manutenções no mês de referência até o limite inferior da faixa 1.</li> <li>3. 80% - atendimento maior ou igual a 50% das solicitações de manutenções no mês de referência até o limite inferior da faixa 2.</li> <li>4. 50% - atendimento maior ou igual a 20% das solicitações de manutenções no mês de referência até o limite inferior da faixa 3.</li> <li>5. 20% - atendimento maior ou igual a 10% das solicitações de manutenções no mês de referência até o limite inferior da faixa 4.</li> <li>6. 0% - atendimento inferior a 10% das solicitações de manutenções no mês de referência.</li> </ol>
Sanções	<p>O atendimento deste IMR equivale a 100% do valor contratado, que configura em um atendimento baseado em percentual de atendimentos realizados.</p> <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 total mensal da fatura.</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>

Tabela 10 - Quadro de indicadores do Instrumento de Medição de Resultado.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2. Sobre o conceito de equipamentos, ferramentas e instrumentos subentende-se todo e qualquer dispositivo físico, que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste necessário para reparar uma instalação da instituição e fazer com que esta desempenhe a função para a qual foi concebida;

9.2.1. A Contratada deverá colocar à disposição de cada profissional, para uso individual e/ou coletivo, conforme planilha em anexo, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo sempre os que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços;

9.2.2. A empresa Contratada deverá dispor, no local dos reparos, de todos os equipamentos que se façam necessários a boa manutenção das instalações;

9.2.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de equipamentos, ferramentas e instrumentos para execução do Serviço de manutenção, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

9.2.4. A Contratada deverá manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.2.5. Contratada deve garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;

9.2.6. A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato relação de equipamentos e ferramentas disponíveis aos seus funcionários, os quais deverão estar armazenados em local apropriado para a perfeita execução dos serviços constantes deste Termo de Referência;

9.2.7. É inteiramente vedado o fornecimento de equipamentos, ferramentas e instrumentos usados, reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;

9.2.8. Todos os instrumentos fornecidos deverão estar calibrados, e os que forem necessários deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;

9.2.9. CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma fixa, no local de prestação do serviço, os equipamentos, ferramentas e instrumentos listados e quantificados de forma não exaustiva em anexo;

9.2.10. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de equipamentos, ferramentas e instrumentos para execução do Serviço de manutenção, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

9.2.11. As listagens de ferramentas, equipamentos e instrumentos não são exaustivas, devendo a Contratada estar obrigada a disponibilizar quaisquer itens que se fizerem necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, sem custos adicionais à CONTRATANTE;

9.2.12. Os insumos e acessórios utilizados nos equipamentos e ferramentas deverão ser fornecidos pela empresa durante a vigência do contrato (como disco de corte, graxas, lubrificantes, brocas de vídea, brocas de aço rápido, brocas de madeira, disco de serra, combustível, baterias etc), na quantidade que forem necessárias para execução dos serviços, não podendo os custos serem repassados à CONTRATANTE;

9.2.13. Estes equipamentos, ferramentas e instrumentos são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao final da vigência do contrato.

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

10.1.1. Vigência do contrato por prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias com possibilidade de encerramento antes do prazo máximo em detrimento da assinatura do contrato gerado pelo processo

23117.046311/2020-65;

10.1.2. Necessidade de recolhimento em conta vinculada;

10.1.3. Entrega de todos os equipamentos necessários para a prestação de serviço dos postos contatados.

## **11. UNIFORMES**

11.1. A Contratada deverá fornecer, no início da execução do contrato, conforme Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, 02 (dois) conjuntos de uniforme completos (novos), a todos os profissionais.

11.2. Cada conjunto composto pelos seguinte itens:

11.2.1. 01 (uma) calça em tecido apropriado, com exceção das calças dos encarregado de eletricista, eletricitas de instalações e ajudantes de eletricitas que são diferentes (ver descrição na planilha de ferramentas, epi, etc em anexo);

11.2.2. 01 (uma) camisa ou camiseta em tecido apropriado com a logomarca da CONTRATADA estampada no bolso, com exceção das camisas dos encarregado de eletricista, eletricitas de instalações e ajudantes de eletricitas que são diferentes (ver descrição na planilha de ferramentas, epi, etc em anexo);

11.2.3. 01 (um) jaleco em tecido apropriado, dois bolsos frontais, com a logomarca da CONTRATADA estampada no bolso, para a categoria que se fizer necessário;

11.2.4. 01 (um) 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;

11.2.5. 01 (um) 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 encarregado de eletricista eletricitas de instalações e ajudantes de eletricitas que são diferentes (ver descrição na planilha de ferramentas, epi, etc em anexo);

11.2.6. 02 (dois) pares de meia.

11.3. O uniforme dos encarregado de eletricista, eletricitas de instalações e ajudantes de eletricitas são diferenciados conforme indicado.

11.4. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida pelo profissional e compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, devendo a Contratada submeter previamente amostra para aprovação de modelo e cor, estando resguardado ao Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

11.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá obrigatoriamente ser enviada ao Fiscal Administrativo.

11.6. O valor do uniforme não pode ser descontado dos salários dos empregados.

11.7. Os uniformes deverão ser repostas imediatamente em caso de dano, rasgo, estrago, defeito ou prazo de validade vencida. Tanto o fornecimento como a reposição deverão ser providenciados sem custos à CONTRATANTE.

11.8. O fornecimento de crachás de identificação será obrigatório e por conta da Contratada. No crachá deverá constar nome da Contratada, nome do funcionário, função/cargo, grupo sanguíneo e fotografia do funcionário. Compete à CONTRATADA orientar os seus empregados que deverão trabalhar convenientemente uniformizados, e portando ostensivamente e obrigatoriamente o crachá de identificação.

11.9. Os crachás dos encarregado de eletricista, eletricitas de instalações e ajudantes de eletricitas não poderão conter partes metálicas ou outros materiais condutores de energia elétrica.

11.10. Para a perfeita execução dos serviços elencados conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus empregados, gratuitamente, os equipamentos de proteção individual e EPC's, aprovado pelo MTE com CA, conforme planilha de ferramentas, epi etc em anexo, promovendo sua substituição quando necessário. A lista não é exaustiva. A CONTRATADA deverá fornecer todo EPI/EPC necessário conforme normas de segurança do trabalho e legislação, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. 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 contrato, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. 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;
- 13.6. 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;
- 13.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.8. 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:
- 13.8.1. 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;

13.8.2. 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

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

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

13.8.5. 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.

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

13.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas 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;

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

13.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

13.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.23. 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;

- 13.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;
- 13.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.26. 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;
- 13.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.29. 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.
- 13.30. 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.
- 13.31. 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.
- 13.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.33. 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.
- 13.34. 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.
- 13.35. 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.
- 13.36. 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.
- 13.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



13.38. 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;

13.39. 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:

13.39.1. 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;

13.39.2. 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.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

#### **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 contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

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

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

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

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

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

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

16.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

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

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

16.12. 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.

16.13. 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.

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

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

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

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

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14.3. 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.

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

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

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

16.19. 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.

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

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

16.22. 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.

16.23. 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.

16.24. 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.

16.25. 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.

16.26. 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.

16.27. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8 subitem INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO, 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.

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

16.29. 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.

16.30. 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.

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

16.32. 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.

16.33. 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.

16.34. 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.

16.35. 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.

16.35.1. 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.

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

16.35.3. 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.

16.36. 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.

16.37. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.38. 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 recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;



- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo.
- 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 =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

## 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 contratação 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 contratação 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 Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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

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

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

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

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

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

## **20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO(REPACTUAÇÃO)**

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para

análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

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

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

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

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

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

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

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

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

## Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

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

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da contratação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

20.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para

feito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

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

20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) 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 11 e 12, 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 11 e 12:

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 11 - Porcentagem sobre o valor do contrato em relação ao grau de infração

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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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 Termo de Referência 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 Termo de Referência/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

Tabela 12 - Atribuição de grau para cada tipo de infração

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 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

princípio da proporcionalidade.

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. Tendo em vista o modelo de contratação de forma emergencial por dispensa de licitação, tendo como base o enquadramento da demanda ao inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a equipe de planejamento baseada na vantajosidade dos valores pesquisados e também na dispensabilidade de adaptação da equipe de trabalho ao método e às instalações da Universidade, declara como escolha mais viável o fornecedor Arqgraph Serviços para assinatura do contrato emergencial.

23.2. É importante salientar que a equipe de trabalho deste fornecedor já possui ampla experiência na atuação das demandas das edificações da Universidade, tendo sido a fornecedora do referido serviço nos últimos 6 anos, o que facilita o pronto atendimento de urgências e evita a necessidade de transição contratual, que por sua vez, dependendo do tempo demandado, diminuiria a capacidade de atendimentos urgentes.

### 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. A equipe de planejamento usou como base a pesquisa de preços com três fornecedores de mão de obra exclusiva que atualmente prestam serviços para a Universidade Federal de Uberlândia com postos de trabalho similares aos pretendidos.

24.2. Conforme relatório (2532085) anexo ao processo 23117.003896/2021-18, a empresa Arqgraph Serviços, que foi a detentora do contrato 104/2014, manteve na proposta os valores pactuados em seu último termo aditivo. Tais valores continuam se apresentando vantajosos frente à pesquisas de preços realizadas.

24.3. Nesse sentido, considerando os postos solicitados no contrato e o prazo máximo de 180 dias de vigência, a contratação terá um valor global de R\$317.553,12 (trezentos e dezessete mil, quinhentos e cinquenta e três reais e doze centavos).

### 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. Conforme Despacho 98 (2541538) contido no processo 23117.003896/2021-18, o Ordenador de Despesas autoriza o firmamento do referido contrato com base no valor apresentado.



Documento assinado eletronicamente por **Halisson Ferreira dos Santos Silva, Assistente em Administração**, em 08/02/2021, às 10:52, 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 **Geraldo Toshio Matumoto, Coordenador(a)**, em 08/02/2021, às 10:55, 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 **Laura Chiovato Silva, Engenheiro(a)-área**, em 08/02/2021, às 11:04, 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](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2546764** e o código CRC **A18AA754**.