TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

(Processo Administrativo n° 23853.004379/2022-13)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, contínuos e eventuais, de manutenção dos bens móveis e imóveis, apoio técnico-operacional, com o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e insumos necessários para a execução dos serviços, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento da Universidade Federal de Rondonópolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE	CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA (ANUAL)
1	5380	1	Almoxarife, CBO 4141-05, 44 horas semanais	Posto	1	R$ 7.622,54	R$ 91.470,52
		2	Técnico de Manutenção com regime de sobreaviso, CBO 5143-10, 44 horas semanais	Posto	1	R$ 10.554,18	R$ 126.650,14
		3	Técnico de Manutenção, CBO 5143-10, 44 horas semanais	Posto	1	R$ 8.829,13	R$ 105.949,59
		4	Eletricista com regime de sobreaviso, CBO 7156-10, 44 horas semanais	Posto	1	R$ 10.331,42	R$ 123.977,07
		5	Apoio Técnico com regime de sobreaviso, CBO 3172-10, 44 horas	Posto	1	R$ 6.800,13	R$ 81.601,61

			semanais				
		6	Oficial de Serviços Gerais com regime de sobreaviso, CBO 5143-25, 44 horas semanais	Posto	1	R$ 10.565,59	R$ 126.787,05
		7	Pedreiro, CBO 7152-10, 44 horas semanais	Posto	1	R$ 7.097,65	R$ 85.171,81
		8	Servente Braçal, CBO 9922-25, 44 horas semanais	Posto	7	R$ 35.752,04	R$ 429.024,53
		9	Servente Braçal com adicional de insalubridade, CBO 9922-25, 44 horas semanais	Posto	1	R$ 5.749,46	R$ 68.993,55
		10	Apoio Técnico CBO 3911-45, 44 horas semanais	Posto	1	R$ 5.724,21	R$ 68.690,47
		11	Tratador de Animais, CBO 6230-20, 44 horas semanais	Posto	1	R$ 6.011,70	R$ 72.140,36
		12	Tratorista, CBO 6410-15, 44 horas semanais	Posto	1	6.426,00	R$ 77.112,00
		13	Fornecimento de materiais sob demanda	anual	1	R$ 16.645,47	R$ 199.745,65
		14	Fornecimento de serviços sob demanda	anual	1	R$ 12.960,75	R$ 155.529,02
						TOTAL	**R$ 1.812.843,27**

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

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

1.3.1 A qualificação e as atribuições de cada um dos postos de trabalho (itens 1 a 12) encontram-se descritas no Anexo I, deste instrumento.

1.3.2 Os itens 5 e 10, inicialmente previstos no Estudo Técnico Preliminar como Instalador e Reparador de Equipamentos e Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção, foram alterados para Apoio Técnico (com e sem regime de sobreaviso), respectivamente.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados no item 1 do Estudo Técnico Preliminar, Anexo II deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, Anexo II deste Termo de Referência.

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

4.1. A natureza da contratação abrange serviço continuado de manutenção, com fornecimento de mão de obra com regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. A caracterização dos serviços comum, a forma da prestação dos serviços e o regime adotado, estão em conformidade com o disposto na seção VI nos artigos 14º, 15º e 17º da IN 5/2017.

4.2. Tais serviços são caracterizados como continuados pois são essenciais para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente, nos termos do Acórdão TCU n° 132/2008 – Segunda Câmara, conforme trecho transcrito:

> "Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."

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

4.4. 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. Requisitos de negócio:

5.1.1. A contratada deverá fornecer mão de obra com dedicação exclusiva para manutenção de bens móveis e imóveis, apoio técnico-operacional, bem como a prestação de serviços eventuais, para atender a qualquer tempo as necessidades de manutenção e operação da UFR;

5.1.1.1. Considerando as atividades demandadas continuamente na instituição, a equipe técnica mínima com dedicação exclusiva de mão de obra, também chamada equipe fixa, é aquela correspondente aos itens 1 a 12, do objeto desta contratação.

5.1.1.2. Os serviços a serem executados eventualmente, são aqueles que pela demanda da instituição, fazem-se necessários de tempos em tempos, a saber:

5.1.1.2.1. Limpeza de fossas e serviços de desentupimento de tubulações;

5.1.1.2.2. Serviços de dedetização, desratização e eliminação de pragas;

5.1.1.2.3. Serviços de chaveiros, inclusive cópias de chaves;

5.1.1.2.4. Serviços de vidraçaria, marcenaria, marmoraria, serralheria e estofados;

5.1.1.2.5. Serviços de calhas e impermeabilizações;

5.1.1.2.6. Serviços de gráfica para placas de sinalização, orientação e identificação predial;

5.1.1.2.7. Serviços de máquinas, como guindaste (munck), pipa, retroescavadeira, valetadeira, basculante, caminhão prancha, entre outros;

5.1.1.2.8. Locação de containers e caçambas, bem como serviços para descartes adequados de resíduos em geral;

5.1.1.2.9. Serviços de limpeza e manutenção de poços artesianos, reservatórios d'água, inclusive ensaios de qualidade de água;

5.1.1.2.10. Serviços de manutenção de rede de média tensão, incluindo para-raios, aterramentos, cabines de medição e transformação, transformadores, bem com ensaios e laudos;

5.1.1.2.11. Manutenção de sistemas de refrigeração (sistemas de ar-condicionado, bebedouros entre outros) e qualidade do ar (exaustores e insufladores);

5.1.1.2.12. Manutenção e limpeza em sistemas de geração de energia fotovoltaica;

5.1.1.2.13. Serviços de manutenção em redes de comunicação (cabos de lógica, fibra ótica) e sistemas de monitoramento, alarme e acesso;

5.1.1.2.14. Serviços de irrigação, paisagismo e jardinagem, inclusive podas de árvores;

5.1.1.2.15. Serviços de manutenção em telhados, alvenarias, estruturas, forros e divisórias;

5.1.1.2.16. Serviços de manutenção em redes de gases, inclusive testes e laudos de estanqueidade;

5.1.1.2.17. Manutenção de grupo-geradores, motores, bombas, capelas de exaustão, entre outros equipamentos;

5.1.1.2.18. Serviços de recomposição de pisos e revestimentos, incluindo asfalto, polimento e aplicação de tintas e resinas;

5.1.1.2.19. Manutenção de sistemas de combate a incêndio e pânico, inclusive testes e laudos;

5.1.1.2.20. Manutenção de equipamentos de laboratórios;

5.1.1.2.21. Fornecimento de serviços técnico-profissionais sob demanda para emissão de laudos e documentos técnicos, levantamentos e estudos diversos, tais como estudos de causas patológicas em obras, ensaios de resistência de estruturas ou do solo, estudos hidrológicos, geológicos, ambientais, entre outros que se fazem necessários à manutenção e operação do campus.

5.1.2. Os serviços eventuais serão medidos mensalmente, considerando as demandas da Contratante concluídas e aprovadas pela fiscalização dentro do mês de referência.

5.1.3. A contratada deverá fornecer as ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais necessários à execução dos serviços.

5.1.3.1. Os materiais a serem fornecidos sob demanda serão os insumos necessários ao desenvolvimento das atividades de manutenção e operação da instituição. Pela grande variedade e especificidade de insumos possíveis, a listagem destes é impraticável.

5.1.4. A Contratada será responsável por promover a guarda, a manutenção e a vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

5.1.5. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

5.1.6. A Contratada deverá dispor de profissionais especializados para a execução dos serviços com o correto enquadramento na CBO correspondente à atividade desempenhada;

5.1.7. Caberá à Contratada instalar um relógio de ponto biométrico, em local indicado pela Administração, para o efetivo controle da carga horária de sua equipe, sendo de sua inteira responsabilidade a operação e a manutenção do equipamento.

5.2. Requisitos legais:

5.2.1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Convenções Coletivas de Trabalho (CCT), Dissídios e Acordos Coletivos;

5.2.2. Decreto 9.262/2018 extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica;

5.2.3. Decreto 9.507/2018, dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

5.2.4. Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

5.2.5. IN 1/2010 dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

5.2.6. Portaria nº 443, de 27/12/2018, estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

5.2.7. Orientação Técnica 002/2009 - Obra e Serviço de Engenharia do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas;

5.2.8. A execução dos serviços deverá obedecer ainda às normas técnicas vigentes editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras normas pertinentes regulamentadas por Órgãos Oficiais, Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), além dos respectivos manuais dos fabricantes, visando sempre a segurança, o bom desempenho e a operacionalidade dos aparelhos, equipamentos, máquinas e sistemas inerentes aos serviços prestados.

5.2.9. A ausência de citação de lei, decreto, regulamento, norma ou quaisquer outros dispositivos legais ou regulamentares não implica em redução de responsabilidade da Contratada, tampouco desobriga a mesma do cumprimento delas.

5.3. Requisitos Temporais:

5.3.1. A entrega dos serviços se dará de duas formas:

5.3.1.1. Continuamente, considerando a mão de obra com dedicação exclusiva;

5.3.1.2. Sob demanda, por meio do atendimento de Ordens de Serviços e/ou Ordem de Fornecimento de Materiais a serem emitidas pela fiscalização do contrato;

5.3.2. Os prazos para atendimento aos serviços sob demanda ou fornecimento de materiais serão definidos pela fiscalização de acordo com a característica de cada caso, na respectiva Ordem de Serviço e/ou Ordem de Fornecimento de Materiais;

5.3.3. As demandas emergenciais deverão ter pronto atendimento.

5.3.3.1. Demandas emergenciais são aquelas que, por sua natureza, podem causar danos à comunidade acadêmica e/ou patrimônio ou ainda que possam paralisar as atividades da instituição.

5.3.4. A vigência da contratação tem início previsto para dia 05 de dezembro de 2022, com duração de 12 meses, com possibilidade de prorrogação na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, sendo o período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados para a tomada de decisão pela prorrogação com a empresa contratada.

5.4. Requisitos de segurança:

5.4.1. Caberá a Contratada providenciar e custear a emissão de Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) relativos às atividades a serem desenvolvidas pelos colaboradores alocados na UFR, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência.

5.5. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no item OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias úteis, das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, devendo ser agendada previamente pelo e-mail: proinfra@ufr.edu.br.

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

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

7.2.2. Caso a vistoria seja realizada, será emitido o Atestado de Vistoria (Anexo III), assinado pelo servidor designado para acompanhar a licitante;

7.2.3. Todos os custos associados à visita e inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

7.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser encaminhado arquivos contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

7.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, apresentando a declaração constante no Anexo IV.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução contratual tem previsão de início na data de 05/12/2022.

8.2. Os serviços serão prestados na sede da Universidade Federal de Rondonópolis, situada à Avenida dos Estudantes, nº 5055, Cidade Universitária, CEP 78736-900, Rondonópolis-MT, bem como nas demais unidades que compõem a instituição, conforme indicado no quadro abaixo, podendo haver inclusão ou exclusão de local, a critério da Contratante:

UNIDADE	ENDEREÇO
Casa dos Estudantes Universitários (CEU)	Rua Vinícius de Moraes, nº 60, Jardim Atlântico, CEP 78.735-751, Rondonópolis - MT
Centro de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CEPEI)	Assentamento Carlos Marighela - Pontal do Areia, MT-458, Poxoréu - MT

8.3. Ocasionalmente, os profissionais terão que se deslocar para atendimento de demandas, como por exemplo, no transporte de materiais para atividades institucionais, descarte de resíduos em ecopontos, dentre outras situações relativas à manutenção e operação do campus.

8.3.1. Para os eventuais deslocamentos de colaboradores dos postos fixos para fins de atendimento às demandas relativas à instituição, serão disponibilizados veículos fornecidos pela Contratante.

8.4. Para os serviços esporádicos, não executados pela mão de obra com dedicação exclusiva, a contratada deverá garantir o atendimento diretamente no local.

8.5. Os profissionais disponibilizados para o preenchimento dos postos de serviços fixos deverão apresentar-se ao local de trabalho no horário previsto para o expediente, adequadamente vestidos (fardamento da empresa contratada), confirmando a sua presença através de registro em ponto eletrônico.

8.6. As atribuições e atividades a serem desenvolvidas pela equipe fixa são aquelas previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), cujo código foi indicado para cada posto (podendo ser consultadas no link http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf), bem como aquelas de mesmo nível de complexidade.

8.7. Da jornada e escala de trabalho:

8.7.1. A jornada de trabalho dos profissionais será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme horário de funcionamento do setor onde a mão de obra será alocada, devendo ser observados os períodos de intervalo previstos na legislação vigente ou CCT da categoria.

8.7.2. Nas escalas de trabalho definidas, após a devida aprovação da equipe de fiscalização do contrato, deverá ser observado o período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso entre 2 (duas) jornadas de trabalho.

8.7.3. Fica pré-estabelecido que, exceto para os postos de Técnico de Manutenção, Apoio Técnico (com sobreaviso), Eletricista e Oficial de Serviços Gerais, a jornada de trabalho diária, sob qualquer justificativa, não poderá ser excedida, não sendo autorizada a realização de horas

extras ou adicional noturno sob qualquer hipótese, nem o seu pagamento pela UFR.

8.7.3.1 Prioritariamente, os serviços prestados além da jornada normal deverão ser tratados em banco de horas, sob a responsabilidade da Contratada, devendo ser efetuadas as devidas compensações.

8.7.4. O saldo, positivo ou negativo, do banco de horas não deverá extrapolar 27 (vinte sete) horas no mês apurado.

8.7.4.1. Para o caso de saldo positivo superior a 27 (vinte e sete) horas, a contratada será notificada para que o colaborador faça compensação total no mês subsequente, impreterivelmente.

8.7.4.2. Em caso de saldo negativo superior a 27 (vinte e sete) horas, será realizado o desconto correspondente na medição do mês apurado.

8.7.5. Os postos de Técnico em Manutenção (apenas 1 posto), Apoio Técnico (apenas 1 posto), Eletricista e Oficial de Serviços Gerais atuarão em regime de sobreaviso para executarem demandas decorrentes de imprevistos fora do horário comum de expediente.

8.7.5.1 A Contratada deverá elaborar uma escala de trabalho, de modo que os 4 (quatro) colaboradores vinculados aos postos mencionados no item 8.7.5 se revezem para o cumprimento regime de sobreaviso.

8.7.5.2 Quando estiver em regime de sobreaviso, o profissional deverá atentar para o cumprimento de escala, conforme previamente definido, permanecendo à disposição da Contratante para atender a possíveis chamados.

8.7.5.2 O colaborador que estiver em regime de sobreaviso será remunerado com o equivalente a 1/3 do valor de sua hora de trabalho normal, conforme preconiza o art. 244, § 2º, da CLT.

8.7.6. Excepcionalmente, a equipe de fiscalização do contrato poderá requerer a realização de prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados, para atender demandas inadiáveis, os quais deverão ser comunicados previamente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à empresa para estabelecimento de tabelas de compensações nos termos da legislação vigente, mediante utilização de banco de horas, sendo que a compensação (folga) será preferencialmente no dia útil imediatamente posterior, tendo em vista que é vedada a realização de horas extras e seu pagamento nesta contratação;

8.7.6.1. Deverão ser observadas as legislações específicas quanto à autorização do Ministério do Trabalho e Previdência para trabalho aos domingos e feriados.

8.7.7. Quando houver escala para a realização de trabalho aos sábados e domingos, as horas excedentes serão compensadas na segunda-feira imediatamente posterior, a fim de compor o descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas nos termos da CLT.

8.7.8. Respeitado o interesse público e a critério da Contratante, nos recessos acadêmicos, greves, férias acadêmicas ou demais paralisações nas atividades da UFR, por período não inferior a 10 dias, poderão ser concedidas férias coletivas pela Contratada, respeitada uma escala mínima de trabalho para as atividades consideradas essenciais, a ser definida pela equipe de fiscalização. Para os postos em que for dispensada a cobertura de profissional, a fiscalização procederá com o desconto correspondente na medição;

8.7.9. Nos pontos facultativos e outros períodos em que haja redução das atividades da Contratante, a prestação do serviço poderá ser dispensada ou reduzida mediante compensação posterior (banco de horas).

8.7.9.1. Os valores relativos ao fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação deverão ser descontados caso os colaboradores sejam dispensados.

8.7.9.2. São considerados pontos facultativos aqueles que vierem a ser declarados no calendário oficial definido pelo Ministério da Economia, ratificados no calendário acadêmico da UFR. Os dias de ponto facultativo serão informados pela equipe de fiscalização à contratada.

8.7.9.3. Nestes dias, mediante acordo entre as partes, os prestadores de serviços também poderão ser encaminhados para treinamentos, reciclagens e palestras, custeados pela Contratada, e no interesse da UFR, sendo que neste caso, a carga horária de trabalho será efetuada no treinamento.

8.8. Das rotinas de trabalho:

8.8.1. As demandas de serviços a serem atendidas pela pretensa contratação são geradas a partir da abertura de chamados pela comunidade acadêmica em sistema digital próprio da instituição. Dessa forma, caberá ao posto de Apoio Técnico, receber e avaliar as solicitações, planejar, controlar e programar a execução dos serviços pertinentes, garantindo a disponibilidade de recursos humanos e insumos necessários para atendimento no tempo programado.

8.8.2. Para a execução dos serviços são necessários diversos insumos, que serão fornecidos sob demanda, conforme previsto no item 13 (Fornecimento de materiais sob demanda). Caberá ao posto de Apoio Técnico, junto ao Almoxarife, identificar os insumos a serem adquiridos, de forma a garantir estoque mínimo para atendimento das demandas. A

listagem dos itens deverá ser repassada à equipe de fiscalização do contrato, que providenciará a emissão da Ordem de Fornecimento de Materiais e repassará ao Preposto do contrato para aquisição.

8.8.3. Além dos materiais, serão necessários os serviços específicos listados no item 5.1.1.2, que não são contemplados pelos postos da equipe fixa, seja pela especificidade dos serviços ou pela quantidade de mão de obra necessária ao bom cumprimento da demanda. Caberá ao Apoio Técnico, junto ao Oficial de Serviços Gerais, identificar, listar e programar esses serviços. A listagem deverá ser repassada à equipe de fiscalização do contrato, que providenciará a emissão da Ordem de Serviços e repassará ao Preposto do contrato para que providencie a execução.

8.8.4. Conforme exposto, para os insumos e serviços a serem fornecidos sob demanda, será elaborada a Ordem de Fornecimento de Materiais (OFM) ou Ordem de Serviços (OS) a partir de levantamentos feitos pela equipe competente, os valores dos insumos e serviços deverão ser obtidos preferencialmente nas planilhas SINAPI/MT, não desonerada, vigente na data da licitação, de acordo com o Acórdão 1238/2016-Plenário.

8.8.4.1. Deverá ser observada toda a legislação vigente, em especial o Decreto nº 7.983 de 8 de abril de 2013;

8.8.4.2. O uso da planilha de referência não desonerada tem como objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que o preço final da contratação é menor em comparação com a referência desonerada.

8.8.4.3. Para os itens não contemplados no SINAPI, serão adotados custos obtidos nas tabelas de referência SICRO e SBC, vigentes na data da licitação, por serem bases nacionais com referências no Estado de Mato Grosso.

8.8.4.4. Para os itens eventualmente necessários à execução dos serviços e não constantes nas planilhas de referência especificadas nos tópicos anteriores, será realizada pesquisa de mercado, adotando-se as diretrizes da IN SEGES/ME nº 73, de 2020, juntando-se o Mapa de Custos ao processo de emissão da OS.

8.8.4.5. Para elaboração do Mapa de Custos deverá ser observado o uso de pelo menos três cotações com discrepância inferior à 30% entre si, obtendo-se a média aritmética para formação do custo do respectivo item;

8.8.4.6. Ressalta-se que sobre o custo obtido nas cotações, será aplicado o BDI e desconto ofertados pela contratada para formação do preço em sua proposta, conforme modelo (Anexo V).

8.8.5. O Oficial de Serviços Gerais será o encarregado pelos itens de uso coletivo previstos no item 9.4, promovendo a guarda, disponibilização e

controle de uso pela equipe, solicitando à contratada a substituição dos materiais sempre que necessário.

8.8.6. O Almoxarife será encarregado pelo estoque de materiais de consumo, tanto os previstos neste contrato quanto os adquiridos fora dele, como materiais de expediente, insumos de laboratórios, entre outros.

8.8.6.1. O Almoxarife deverá acompanhar o estoque de modo a manter o mínimo necessário, evitando o acúmulo excessivo e a falta dos materiais diversos.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços contínuos, a Contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas. Esses quantitativos foram definidos tendo como base o último contrato.

9.1.1.

9.1.2. A Contratada deverá fornecê-los em perfeitas condições de uso, adequados com as normas técnicas vigentes dentro da respectiva categoria a qual se enquadra (ex: INMETRO, ANVISA, ABNT/NBR, dentre outras normas);

9.1.3. A verificação e aprovação dos materiais serão realizadas no ato da entrega, verificando-se a compatibilidade dos itens entregues com as respectivas notas fiscais e/ou termos de recebimento, observada a listagem da previsão contratual ou ordem de fornecimento, conforme o caso. Será verificado também o registro dos itens na ANVISA, a conformidade com a ABNT e o selo PROCEL e RUÍDO quando obrigatório.

9.1.4. Caberá à contratada identificar, com adesivos ou plaquetas, todos os materiais de uso individual e coletivo e demais materiais de sua propriedade, que não se caracterizam como consumo, de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade da Contratante.

9.1.5. Caberá à contratada manter sempre em perfeito funcionamento os equipamentos e utensílios sob sua guarda e responsabilidade.

9.1.6. Os itens de uso individual e coletivo, seus componentes e acessórios, deverão ser substituídos/ recarregados/ reparados/ repostos/ abastecidos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sempre que houver necessidade constatada em razão de:

9.1.6.1. Desgaste pelo uso;

9.1.6.2. Data de vencimento;

9.1.6.3. Avarias acidentais ou por mau uso;

9.1.6.4. Desempenho não satisfatório, que atrapalhe a produtividade das atividades;

9.1.6.5. Utilização do conteúdo/ acessório ou componente, cabendo o recarregamento/substituição;

9.1.6.6. Extravio ou furto;

9.1.6.7. Reposição de materiais de consumo necessários ao funcionamento do equipamento ou ferramenta, como brocas, discos de corte e eletrodos.

9.1.7. Todas as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e ferramentas serão custeadas pela Contratada e, havendo manutenção que demande a ausência do item por mais de 02 dias úteis, deverá ser fornecido equipamento substituto equivalente ou superior, de forma a não interromper a continuidade dos serviços.

9.2. A entrega dos materiais ocorrerá considerando os seguintes prazos:

9.2.1. Primeiro dia da prestação do serviço, considerando as necessidades constatadas desde o início do contrato para a prestação do serviço, deverá ser providenciada a entrega dos itens de uso individual e coletivo;

9.2.2. Conforme prazo estabelecido na Ordem de Fornecimento de Materiais, deve ser providenciada a entrega dos itens de acordo com a quantidade prevista na referida ordem.

9.3. Dos equipamentos e ferramentas de uso individual:

9.3.1. A Contratada deverá fornecer e manter, desde o início da prestação do serviço, kit individual para realização das atividades de acordo com as funções de cada posto, devidamente identificado com a logomarca da empresa e/ou plaquetas de patrimônio, conforme listagem sugestiva abaixo, podendo a empresa cotar e disponibilizar no kit outros itens ou maior quantidade, conforme julgar necessário ao bom andamento dos serviços, desde que justificada a necessidade na apresentação de sua proposta e aceita pela Administração demonstrando seus valores unitários. Os kits deverão conter, no mínimo:

OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS / TÉCNICO DE MANUTENÇÃO			
Qtd	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Marca/Modelo de Referência**	**Média de reposição**
1	Bolsa porta ferramentas para transporte de ferramentas e EPI, em lona verde, com reforço no fundo, armação em alumínio e fecho para cadeado (incluso o cadeado) Medidas: Altura: 36cm - Largura: 21cm - Comprimento: 52cm;	SQ	Conforme a necessidade
1	Chave de fenda teste - haste em aço especial temperado; Acabamento niquelado; Cabo injetado; Circuito elétrico ativado através de botão na extremidade do cabo; Lâmpada de neon; Apropriada para 80 250V; Ponta chata - Tamanho: 1/8" x 3";	TRAMONTINA 419001/10	Conforme a necessidade
1	Trena - Fita em aço alto carbono e revestida em nylon, corpo em aço inox e ABS, com revestimento em borracha, botão de liberação da fita em polipropileno, presilha em aço, trava de retrocesso automática, ponta magnética, graduação da fita em milímetros e polegadas, tamanho de 05 metros	TRAMONTINA	Conforme a necessidade
1	Jogo de Chaves 6 Peças - Isolação: 1,000V; Material: Cromo Vanádio; com 3 chaves de **fenda** ponta chata: 1/4x6"; 3/16x4"; 1/8x3"; 3 chaves **Phillips:** 1/4x6"; 3/16x4"; 1/8x6"	TRAMONTINA/ BELZER	Conforme a necessidade
1	Alicate Amperímetro Digital Com As Seguintes Características: Display LCD/Contagem: 3 1/2 Dígitos/2000;Iluminação: Sim; True RMS: True RMS AC; Corrente DC: 2/20/100A; Corrente AC: 2/20/100A; Tensão DC: 200m/2/20/200/600V; Tensão AC: 2/20/200/600V; Resistência: 200/ 2k/20k/200k/2M/20M; Teste De Continuidade/ Diodo: Sim; Capacitância: 2nf/20nf/200nf/ 2uf/20uf/ 200uf/2mf/20mf; Resolução Em Corrente: 0,001/0,01/0,1A; Data Hold: Sim; Detecção De Tensão Sem Contato (NCV): Sim; Mudança De Faixa: Manual; Abertura De Garra: 17mm; Diâmetro Do Condutor: 17mm; Precisão Básica: 0,7%;Categoria de Segurança: CAT III 300V; Alimentação: 2 X1,5 AAA	MINIPA ET-3200	Conforme a necessidade

1	Caixa de Ferramentas	TRAMONTINA-PRO 44952/665	Conforme a necessidade
ELETRICISTA			
Qtd	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Marca/Modelo de Referência**	**Média de reposição**
1	Bolsa porta ferramentas para transporte de ferramentas e EPI, em lona verde, com reforço no fundo, armação em alumínio e fecho para cadeado (incluso o cadeado) Medidas: Altura: 36cm - Largura: 21cm - Comprimento: 52cm;	SQ	Conforme a necessidade
1	Chave de fenda teste - haste em aço especial temperado; Acabamento niquelado; Cabo injetado; Circuito elétrico ativado através de botão na extremidade do cabo; Lâmpada de neon; Apropriada para 80 250V; Ponta chata - Tamanho: 1/8" x 3";	TRAMONTINA 419001/10	Conforme a necessidade
1	Trena - Fita em aço alto carbono e revestida em nylon, corpo em aço inox e ABS, com revestimento em borracha, botão de liberação da fita em polipropileno, presilha em aço, trava de retrocesso automática, ponta magnética, graduação da fita em milímetros e polegadas, tamanho de 05 metros	TRAMONTINA	Conforme a necessidade
1	Jogo de Chaves para Eletricista 10 Peças - Isolação: 1,000V; Material: Cromo Vanádio; Característica adicional: Ponta magnetizada	TRAMONTINA/ BELZER	Conforme a necessidade
1	Alicate Amperímetro Digital Com As Seguintes Características: Display LCD/Contagem: 3 1/2 Dígitos/2000;Iluminação: Sim; True RMS: True RMS AC; Corrente DC: 2/20/100A; Corrente AC: 2/20/100A; Tensão DC: 200m/2/20/200/600V; Tensão AC: 2/20/200/600V; Resistência: 200/ 2k/20k/200k/2M/20M; Teste De Continuidade/ Diodo: Sim; Capacitância: 2nf/20nf/200nf/ 2uf/20uf/ 200uf/2mf/20mf; Resolução Em Corrente: 0,001/0,01/0,1A; Data Hold: Sim; Detecção De Tensão Sem Contato (NCV): Sim; Mudança De Faixa: Manual; Abertura De Garra: 17mm; Diâmetro Do Condutor: 17mm; Precisão	MINIPA ET-3200	Conforme a necessidade

	Básica: 0,7%;Categoria de Segurança: CAT III 300V; Alimentação: 2 X1,5 AAA		
1	Vara de manobra; 6 elementos	*	Conforme a necessidade
1	Caixa de Ferramentas	TRAMONTINA-PRO 44952/665	Conforme a necessidade
PEDREIRO			
Qtd	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Marca/Modelo de Referência**	**Média de reposição**
1	Colher de Pedreiro em aço carbono, com cabo curvado de madeira, 8”	TRAMONTINA	Conforme a necessidade
1	Trena - Fita em aço alto carbono e revestida em nylon, corpo em aço inox e ABS, com revestimento em borracha, botão de liberação da fita em polipropileno, presilha em aço, trava de retrocesso automática, ponta magnética, graduação da fita em milímetros e polegadas, tamanho de 05 metros	TRAMONTINA	Conforme a necessidade
1	Nível Profissional de Alumínio de 300 mm - Fabricado em alumínio; Nível com 03 bolhas: 0º, 45º, 90º; Comprimento: 300 mm	BLACK JACK	Conforme a necessidade
1	Prumo Corpo em aço especial; Calço guia de madeira; Cordão de náilon 2m	*	Conforme a necessidade
1	Régua para pedreiro, alumínio 3 metros - Régua em alumínio. Comprimento: 300,00 cm; Seção: Altura: 3,00 cm; Largura: 5,00 cm	WORKER	Conforme a necessidade
1	Serra Mármore 4.3/8 Pol. Potência: 1.450 W. 127 volts com maleta para transporte e conjunto de chaves para troca do disco. N° de rotações (sem carga): 12.000 r.p.m. Peso: 2,8 kg. Capacidade do disco: 125 mm. Máx. capacidade de corte: 40 mm	*	Conforme a necessidade
1	Desempenadeira Manual - Desempenadeira Manual Material: Aço, Aplicação: Serviços De Obras, Comprimento: 29 cm, Largura: 12cm, Características Adicionais: Lisa	*	Conforme a necessidade

SERVENTE BRAÇAL (COM E SEM INSALUBRIDADE)			
Qtd	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Marca/Modelo de Referência**	**Média de reposição**
1	Vassoura em aço, com no mínimo 22 dentes, palhetas em aço regulável, para grama e jardim, com cabo em madeira plastificado, medindo no mínimo 1,20m	TRAMONTINA	Conforme a necessidade
1	Tesoura para cortar grama 14", com cabo de madeira	TRAMONTINA	Conforme a necessidade
1	Tesoura para poda (para jardim 205 mm)	TRAMONTINA	Conforme a necessidade
1	Serrote de poda (comprimento lâmina entre 12 e 14 pol, material da lâmina aço carbono)	*	Conforme a necessidade
1	Facão, Material lâmina: Aço carbono, Material Cabo: Polietileno, Tipo: Para Mato	*	Anual
1	Foice de aço, 40 cm, comprimento Cabo: 1,50 m com bainha	*	Conforme a necessidade
1	Enxada de aço Carbono, Largura: 22 ou 24 Cm, Material Cabo: Madeira	*	Conforme a necessidade
1	Machado em aço forjado, Largura Lâmina:14 cm, Peso:2 Lb, com cabo, material Cabo: Madeira, Comprimento Cabo: 1 M	*	Conforme a necessidade
1	Podador de Galhos com Serrote profissional 13" / 330 mm com Cabo Metálico Extensível até 3 m	*	Conforme a necessidade
1	Vassourão de nylon de primeira qualidade, tipo gari, base inteiriça de 40cm, cabo em madeira resistente de primeira qualidade revestido em pvc	*	Conforme a necessidade
APOIO TÉCNICO (COM REGIME DE SOBREAVISO)			
Qtd	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Marca/Modelo de Referência**	**Média de reposição**
2	Alicate universal Material: Aço Cromo	TRAMONTINA	Conforme a necessidade

2	Alicate RJ45	TRAMONTINA	Conforme a necessidade
1	Localizador e testador	*	Conforme a necessidade
1	Multímetro	*	Conforme a necessidade

9.4. Dos equipamentos e ferramentas de uso coletivo:

9.4.1. A Contratada deverá fornecer e manter, desde o início da prestação do serviço, equipamentos coletivos de trabalho em perfeito estado de funcionamento, devidamente identificados com a logomarca da empresa e/ou plaquetas de patrimônio, conforme listagem sugestiva abaixo, podendo a empresa cotar e disponibilizar outros itens ou maior quantidade, conforme julgar necessário ao bom andamento dos serviços, desde que justificada a necessidade na apresentação de sua proposta e aceita pela Administração demonstrando seus valores unitários.

9.4.2. Para os postos de Almoxarife e Apoio Técnico (com/sem sobreaviso) serão considerados como equipamentos e ferramentas de uso coletivo apenas o Relógio Ponto e a bobina para reposição. Para os demais postos, todos os itens indicados abaixo farão parte da composição da planilha de custos.

Qtd	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Marca/Modelo de Referência	Média de reposição
1	Mini trator a gasolina para cortar grama, motor de no mínimo 500 cc	HUSQVARNA	Conforme necessidade
1	Pulverizador costal 20 Litros	*	Conforme necessidade
5	Furadeira de Impacto Reversível Profissional 800W de 1/2 Pol. 220V com Maleta e chave mandril;	BOSH	Conforme necessidade
2	Martelete Rotativo Rompedor de 1/2 pol. 800 Watts, com maleta	MAKITA - HR2470	Conforme necessidade
2	Serra circular, 7 1/4", 1800 Watts	MAKITA - 5007MG	Conforme necessidade

4	Escada de alumínio pés antiderrapantes (5 ou 7 degraus);	*	Conforme necessidade
1	Chave de **Grifo** com cabeça e castanha em aço, liga de alta resistência mecânica e corpo em aço cromo vanádio e cabo em ferro fundido modular – 10”	TRAMONTINA	Conforme necessidade
1	Chave de **Grifo** com cabeça e castanha em aço, liga de alta resistência mecânica e corpo em aço cromo vanádio e cabo em ferro fundido modular – 18”	TRAMONTINA	Conforme necessidade
1	Chave de **Grifo** com cabeça e castanha em aço, liga de alta resistência mecânica e corpo em aço cromo vanádio e cabo em ferro fundido modular – 24"	TRAMONTINA	Conforme necessidade
1	Chave de **Grifo** com cabeça e castanha em aço, liga de alta resistência mecânica e corpo em aço cromo vanádio e cabo em ferro fundido modular – 36"	TRAMONTINA	Conforme necessidade
2	Jogo Chave Philips/Fenda, Aço Cromo Vanádio, Quantidade Peças:10, Componentes: 6 Fenda e 4 Fenda Cruzada, Phillips, Material Cabo: Polipropileno, Características Adicionais: Ponta Magnetizada	TRAMONTINA/ BELZER	Conforme necessidade
2	Jogo Chave Torx em aço cromo vanádio, componentes: T9 a T50, modelo: L	GEDORE	Conforme necessidade
2	Jogo Chave Inglesa aço, tipo: Ajustável, Quantidade Peças: 4, Tamanho: 6", 8", 10" E 12", Modelo: Inglesa	TRAMONTINA/ BELZER	Conforme necessidade
2	Jogo Chave de Boca em aço cromo vanádio, Tipo: Fixa, Quantidade Peças:18, Tamanho: 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12;13;14;15;16;17;18;19;20;22, com estojo	TRAMONTINA / BELZER	Conforme necessidade
2	Jogo chave - Jogo Chave Material: Aço Cromo Vanádio, Tipo: Allen, Quantidade Peças: 41, Aplicação: Serviços Gerais - Oficina, Componentes: 0,7 A 24 Mm / 1,16 A	TRAMONTINA	Conforme necessidade

	1 Pol, Acabamento Superficial: Fosfatizado		
5	Carrinho de mão com braço metálico e caçamba metálica rasa, pneu com câmara – 60 litros - Espessura chapa caçamba: 0,60mm - Espessura chapa chassi: 1,06mm - Comprimento: 820 mm - Largura: 585 mm;	MARCON-CM5	Conforme necessidade
3	Parafusadeira/furadeira à bateria 18v lithium com jogo de brocas, makita ou similares; bivolt 127v/220; motor 4 pólos de alta performance; punho emborrachado, 21 níveis de torque; 2 velocidades mecânicas; velocidade variável. rotação reversível; freio instantâneo; mandril de aperto rápido; iluminação de trabalho; rotações alta 0 - 1.700rpm, baixa 0 - 600rpm; capacidades aço 13mm, madeira 38mm, concreto 13mm, impactos alta 0-28.500ipm, baixa 0 - 9.000ipm; torque junta rígida 62n.m, junta flexível 36 n. m; bateria 18 volts 3,0 ah li -ion; dimensões:(cxlxa) 198 x 79 x 249 (mm); peso 1,5kg; acompanha maleta.	DEWALT/ BOSCH/ MAKITA	Conforme necessidade
1	Cortador de pisos cerâmicos e azulejos, 75mm, fabricado com chapas de aço e alumínio, com régua graduada, pintura epóxi	CORTAG	Conforme necessidade
3	Martelo de unha 25mm a 34 mm - Cabeça forjada e temperada em aço, acabamento jateado e cabeça protegida contra oxidação com verniz ou pintura eletrostática, cabo em madeira envernizada fixado com epóxi	TRAMONTINA	Conforme necessidade
3	Soprador de folhas costal à gasolina	STHIL	Conforme necessidade
4	Roçadeiras à gasolina (FS160)	STHIL	Conforme necessidade
1	Motosserra para uso profissional com sabre de 35 ou 40 cm.	STHIL-HUSQVARNA	Conforme necessidade

1	Lavadora de alta pressão (Stop total 1500 libras)	JACTO-STHIL	Conforme necessidade
6	Alicate Universal Aço Carbono 8”	TRAMONTINA/BELZER	Conforme necessidade
2	Alicate Rebitador 4 pontas	TRAMONTINA/BELZER	Conforme necessidade
4	Tela de proteção para roçar grama (protetor de roçagem urbana flexível (5 metros de comprimento e 1,5 m de altura)	*	Conforme necessidade
1	Relógio ponto com software de tratamento do controle de jornada, homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devendo conter as seguintes funcionalidades mínimas: I. Gestão de banco de horas; II. Horários de trabalho flexíveis; III. Registro de feriados e pontos facultativos; IV. Registro de férias; V. Módulo WEB para consulta de folhas ponto e lançamento de abonos, justificativas e ajustes no cartão ponto. O dispositivo deve ainda oferecer cópia impressa de CADA ponto batido pelo funcionário, como contraprova, e possibilitar a extração dos dados via USB.	*	Conforme necessidade
4	Alicate De Pressão Material: Aço Cromo Vanádio, Abertura Da Boca: 45 MM, Comprimento: 300 M	*	Conforme necessidade
ACESSÓRIOS/COMPONENTES COM REPOSIÇÃO			
Qtd/Ano	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Marca/Modelo de Referência**	**Média de reposição**
2	Disco serra circular 7.1/4 (com 24 dentes) - Videa	*	Conforme a necessidade
2	Disco serra circular 7.1/4 - Diamantado (de corte seco/molhado 180 mm com anel)	*	Conforme a necessidade

1	Jogo de Serra Copo (Bimetal para furos em madeira e metal com no mínimo 6 peças (medidas de 16mm, 20mm, 25mm, 32mm, 40mm e 51mm com as duas hastes necessárias para serem utilizadas na furadeira)	*	Conforme a necessidade
6	Jogo de brocas com no mínimo, 90 peças para furadeira	*	Conforme a necessidade
2.340	Litros gasolina para equipamentos	*	Conforme a necessidade
36	Litros de óleo 2 tempos	*	Conforme a necessidade
14	Bobina para Relógio Ponto (360 METROS/UND)	*	Conforme a necessidade
4	Rolo de fio nylon 3 mm p/ roçadeira	*	Conforme a necessidade
1	Jogo de Machos e Cossinetes de M3 a M12 com 40 Peças	*	Conforme a necessidade

9.5. Dos equipamentos de proteção individual (EPI):

9.5.1 A Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados, quando necessário, a fim de que as atividades sejam desempenhadas de modo confortável, seguro e de acordo com as normativas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

PEDREIRO		
Qtd	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Média de reposição**
2	Luva de raspa (CA 35589)	Anual
12	Luva de borracha (nitrílica)	Anual
2	Óculos de segurança (lente transparente)	Anual
2	Protetor auricular plug (silicone plug CA 30405)	Anual

1	Capacete (de segurança aba frontal com jugular V-GARD MAS)	Conforme a necessidade
2	Máscara Semi facial com filtro respirador purificador.	Anual
3	Botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado poliuretano bidensidade injetado diretamente ao cabedal, sem biqueira de aço, isolante elétrico.	Anual
12	Protetor solar FPS 60 – 120 ml	Anual
ELETRICISTA		
Qtd	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Média de reposição**
3	Botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado poliuretano bidensidade injetado diretamente ao cabedal, sem biqueira de aço, isolante elétrico.	Anual
1	Capacete com aba total (capacete segurança, material plástico, tipo aba total, tipo copa lisa, cor branca, aplicação construção civil/cia eletricidade e indústrias, características adicionais dupla suspensão e jugular (capacete MSA) na cor branca)	Conforme a necessidade
2	Óculos de segurança (lente transparente)	Anual
2	Protetor auricular plug (silicone plug CA 30405)	Anual
1	Cinto paraquedista 7 pontos de ancoragem	Conforme a necessidade
1	Talabarte de posicionamento em corda / linha de vida / dispositivo trava queda / mosquetão	Conforme a necessidade
1	Luva isolante, para alta tensão, Classe II (20 KV Orion)	Conforme a necessidade

2	Luva de vaqueta para eletricista	Anual
1	Conjunto NR10, RISCO II, confeccionado em brim antichama, refletivo e aviamentos em meta aramida (resistente a fogo)	Conforme a necessidade
2	Óculos de segurança (lente escura - proteção UV)	Anual
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO / OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS		
Qtd	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Média de reposição**
1	Capacete (de segurança aba frontal com jugular V-GARD MAS)	Conforme a necessidade
2	Protetor auricular (de silicone Plug CA 30405)	Anual
2	Óculos de segurança (lente escura - proteção UV)	Anual
12	Luva de PVC (latex nitrilica) cano longo	Anual
2	Luva de vaqueta (CA 20601/37087)	Anual
3	Botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado poliuretano bidensidade injetado diretamente ao cabedal, sem biqueira de aço, isolante elétrico.	Anual
12	Protetor solar FPS 60 – 120 ml	Anual
TRATORISTA		
Qtd	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Média de reposição**
2	Protetor auricular (de silicone Plug CA 30405)	Anual
2	Óculos de segurança (lente escura - proteção UV)	Anual
2	Protetor Auricular tipo Concha	Anual

2	Máscara Semi facial com filtro respirador purificador	Anual
3	Botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado poliuretano bidensidade injetado diretamente ao cabedal, sem biqueira de aço, isolante elétrico.	Anual
12	Protetor solar FPS 60 – 120 ml	Anual
SERVENTE BRAÇAL (SEM INSALUBRIDADE)		
Qtd	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Média de reposição**
2	Luva de vaqueta (CA 20601/37087)	Anual
2	Óculos de segurança (lente escura - proteção UV)	Anual
2	Perneira de segurança com talas em PVC (2 camadas)	Anual
1	Capacete com viseira telada e com abafador tipo concha (florestal)	Conforme a necessidade
12	Luva de borracha (nitrílica)	Anual
3	Botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado poliuretano bidensidade injetado diretamente ao cabedal, sem biqueira de aço, isolante elétrico.	Anual
12	Protetor solar FPS 60 – 120 ml	Anual
1	Cinta abdominal lombar com suspensório	Anual
SERVIÇO BRAÇAL (COM INSALUBRIDADE)		
Qtd	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Média de reposição**
2	Luva de vaqueta (CA 20601/37087)	Anual
2	Óculos de segurança (lente escura - proteção UV)	Anual
2	Perneira de segurança com talas em PVC (2 camadas)	Anual

1	Capacete com viseira telada e com abafador tipo concha (florestal)	Conforme a necessidade
12	Luva de borracha (nitrílica)	Anual
3	Botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado poliuretano bidensidade injetado diretamente ao cabedal, sem biqueira de aço, isolante elétrico.	Anual
6	Conjunto completo de proteção química para aplicação de defensivos agrícolas, inseticidas, pesticidas (luvas, respirador, viseira, calça, touca, avental, toca)	Anual
12	Protetor solar FPS 60 – 120 ml	Anual
TRATADOR DE ANIMAIS		
Qtd	**Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)**	**Média de reposição**
2	Protetor auricular (de silicone Plug CA 30405)	Anual
2	Óculos de segurança (lente escura - proteção UV)	Anual
2	Luva de raspa (CA 35589)	Anual
3	Bota de borracha cano longo (PVC preta)	Anual
12	Luva de borracha (nitrílica)	Anual
3	Botina, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado poliuretano bidensidade injetado diretamente ao cabedal, sem biqueira de aço, isolante elétrico.	Anual
12	Protetor solar FPS 60 – 120 ml	Anual

9.6. Dos materiais sob demanda:

9.6.1. Os materiais a serem fornecidos sob demanda serão os insumos necessários ao desenvolvimento das atividades de manutenção e operação da instituição.

9.6.2. A Contratada deverá fornecer os materiais sob demanda na forma prevista no item 8.8.2.

9.6.3. Pela grande variedade e especificidade de insumos possíveis, a listagem destes é impraticável.

9.7. Ao término do contrato e/ou em eventual ocorrência de rescisão contratual, a Contratada deverá providenciar a retirada dos itens de uso individual e coletivo da UFR, devendo preparar listagem pormenorizada, sendo obrigatório o agendamento e o acompanhamento da equipe de fiscalização, considerando os regramentos de movimentação de bens permanentes vigentes.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme demonstrado no item 1.1;

10.1.2. Fornecimento de uniformes especificados no item 11;

10.1.3. Fornecimento mensal de materiais e insumos (item 13 e 14) necessários a execução das demandas, conforme especificado nos itens 8.8.2 a 8.8.4 deste instrumento;

10.1.4. Fornecimento de equipamentos e ferramentas de uso individual previstos no item 9.3;

10.1.5. Fornecimento de itens equipamentos e ferramentas de uso coletivo, conforme previsto no item 9.4;

10.1.6. Fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs), conforme previsto no item 9.5.

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as peças de vestuário descritas a seguir.

11.2.1 Para os postos de Técnico de Manutenção. Eletricista, Pedreiro, Servente Braçal, Tratador de Animais e Tratorista, deverão ser fornecidos:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
Calça comprida em brim, com bolsos e com elástico na cintura	Un	03

Camiseta 100% algodão, manga longa, com a identificação da empresa	Un	04
Boné tipo árabe, em brim	Un	01

11.2.2 Para os postos de Almoxarife e Apoio Técnico (com/sem sobreaviso) deverão ser fornecidos:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
Camisa social, em tricoline ou similar, sem bolso, manga curta, com identificação da empresa	Un	03

11.2.3 Para o posto de Oficial de Serviços Gerais, deverão ser fornecidos:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
Calça comprida em brim, com bolsos e com elástico na cintura	Un	03
Jaleco de brim/sarja ou tricoline, em manga curta, com bolsos	Un	03

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos indicados neste instrumento.

11.4. A Contratada deverá fornecer 1 conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

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

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 equipe especialmente designada, 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;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

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

12.5. 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 nº 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. 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;

12.11. 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;

12.12. 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 edital, 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor

responsável pela fiscalização do contrato, no ato do processo de medição, os seguintes documentos:

13.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

13.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

13.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.7. 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;

13.8. 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.

13.9. 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 empreendimento.

13.10. 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.

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

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

13.15. 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.

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

13.17. 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.

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

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

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

13.21. 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.

13.22. 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:

13.22.1. 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;

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

13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

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

13.26. 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.

13.27. 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.

13.28. 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.

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

13.30. 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.

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

13.32. 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.

13.33. 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:

13.33.1. 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;

13.33.2. 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;

13.33.3. 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.

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

13.35. 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.

13.35.1. 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.

13.36. A Contratada deverá promover capacitação aos prestadores de serviço alocados na UFR, considerando a área de atuação de cada um;

13.36.1. Os cursos deverão ser voltados para a prática das atividades desempenhadas, com foco no aprimoramento das habilidades técnicas de cada profissional, além de boas práticas de segurança, sustentabilidade, eliminação dos desperdícios e da poluição na execução de suas atividades;

13.36.2. Semestralmente os cursos deverão somar, no mínimo, o total de 20 horas para cada funcionário;

13.36.3. De acordo com a necessidade, a Administração poderá solicitar área específica para o curso a ser ministrado no período.

13.37. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010.

13.37.1. A Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, em seu art. 3º, § 2º, determina que "As embalagens de tintas usadas na construção civil serão submetidas a sistema de logística reversa, conforme requisitos da Lei nº 12.305/2010, que contemple a destinação ambientalmente adequados dos resíduos de tintas presentes nas embalagens. (Redação dada pela Resolução nº 469/2015)".

13.38. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDOs) abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

13.38.1. Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

13.38.2. Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

13.38.3. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

13.38.4. As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

13.38.5. É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H1301 e H-2402;

13.38.6. Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2° e parágrafos da citada Resolução;

13.38.7. A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo

de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

13.38.7.1. Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

13.38.7.2. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, correspondente exclusivamente ao fornecimento de materiais e serviços sob demanda, itens 12 e 13 respectivamente:

14.1.1. É vedada a subcontratação completa ou do fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, parcela principal da obrigação.

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

14.3. Em caso de subcontratação de serviços técnico-profissionais sob demanda para emissão de laudos e documentos técnicos, levantamentos e estudos diversos, tais como estudos de causas patológicas em obras, ensaios de resistência de estruturas ou do solo, estudos hidrológicos, geológicos, ambientais, entre outros que se fazem necessários à manutenção e operação do campus, deverá ser apresentado o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade, da pessoa jurídica e de seu(s) responsável(is) técnico(s) que estiverem vinculados, comprovando habilitação em atividade pertinente e compatível com os serviços a serem executados.

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

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.1.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

15.1.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,

15.1.4. haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, preferencialmente através de *e-mail*.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período da execução dos serviços.

16.5.1. Faz-se necessária a locação do preposto na UFR pela natureza do objeto licitado, que além das rotinas administrativas geradas pelos postos da equipe fixa (controle de ponto, cobertura de postos em caso de falta de colaboradores, resolução de conflitos diversos), demandará rotinas de fornecimento de materiais e serviços sob demanda, sendo que a presença do preposto irá garantir maior celeridade aos processos, evitando prejuízos ao bom atendimento das demandas.

16.5.2. A PROINFRA disponibilizará um espaço para que o preposto desenvolva suas atribuições na instituição.

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

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

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

16.7.1.1. 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;

16.7.1.2. 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;

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

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

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

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

16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

16.7.3.4. 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

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

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

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

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

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

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.14. 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.

16.15. 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 incapacidade de correção.

16.16. 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.

16.16.1. 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.

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

16.16.3. 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.

16.17. 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.

16.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

16.20. 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.

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

16.22. 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.

16.23. 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 neste Termo de Referência.

16.24. 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.

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

16.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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.

16.27. 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.

16.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.28.1. Recebimento da lista de materiais e serviços a serem fornecidos sob demanda e elaboração da respectiva Ordem de Fornecimento de Materiais ou Ordem de Serviços, conforme o caso;

16.28.2. Cabe a fiscalização fazer a devida conferência da entrega dos materiais e serviços, tanto contínuos quanto sob demanda, aferindo a quantidade, qualidade e prazo de entrega definido.

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

16.30. 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.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo VI deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até 15 dias corridos do mês seguinte ao apurado para a prestação do serviço, a Contratada deverá enviar mediante processo no Sistema Eletrônico de Informações da UFR (SEI-UFR) toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

18.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.4.1. 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;

18.4.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.5. 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 ao gestor do contrato não atestar a medição dos serviços no período correspondente até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

18.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do último relatório circunstanciado.

18.8.1. 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.

18.9. No prazo de até 5 (cinco) 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 às seguintes diretrizes:

18.9.1. 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;

18.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.9.3. 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).

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

18.11. 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 pela fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

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

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

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

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados

da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. 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:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. 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;

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

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

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

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

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

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança

nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

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

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

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

$$EM = I * N * VP$$

$$I = TX = 6\%/365$$

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;
TX = Percentual de taxa anual = 6% a.a.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. 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.

20.2. 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.

20.2.1. 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.

20.3. 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.

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

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

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

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

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

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

20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir

discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

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

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

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

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

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

20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), se dará da seguinte forma:

21.14.1. para os insumos constantes nas planilhas de referência (SINAPI, SICRO ou SBC), serão adotadas aquelas vigentes na data de solicitação da repactuação;

21.14.2. para os demais itens, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V * (I - I_0)/I_0$$

Sendo,

R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
I_0 = Índice inicial, referente ao IPCA da data fixada para entrega da proposta da licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

21.14.3. 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.

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

21.14.5. 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.

21.14.6. 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.

21.14.7. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

21.20. A CONTRATADA 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.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em

dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente no pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

22.10. Será considerada extinta a garantia:

22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

22.11. 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.

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

22.13. 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.

22.14. 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.

22.15. 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:

22.15.1. do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

22.15.2. 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.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. fraudar na execução do contrato;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. cometer fraude fiscal.

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

23.2.1. **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;

23.2.2. **Multa de**:

23.2.2.1. 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;

23.2.2.2. 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;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

23.2.2.5. 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.

23.2.3. 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;

23.2.4. 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.

23.2.5. 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;

23.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 23.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa (23.2.2), descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

Tabela 1

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

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

23.8. 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.

23.9. 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.

23.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. 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.

23.14. 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.

23.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

24.3.1. Comprovação de **capacidade técnico-operacional** por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, comprovando que a empresa tenha executado objeto compatível com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

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

24.3.3.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

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

24.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar Atestado de Vistoria (Anexo III) assinado pelo servidor responsável ou a declaração constante no Anexo IV, devidamente assinada, na forma do item VISTORIA PARA LICITAÇÃO.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: R$ 1.812.843,27 (um milhão, oitocentos e doze mil e oitocentos e quarenta e três reais e vinte e sete centavos).

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao Edital.

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

24.6. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no Edital.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é de R$ 1.812.843,27 (um milhão, oitocentos e doze mil e oitocentos e quarenta e três reais e vinte e sete centavos).

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação a ser dada após a conclusão do Termo de Referência, sendo juntada aos autos do processo.

Rondonópolis - MT, 27 de outubro de 2022.

Documento assinado digitalmente
DANIELA DIAS GUIMARAES PROENCA
Data: 31/10/2022 09:16:36-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Daniela Dias Guimarães Proença
Diretora de Manutenção e Transporte

ANEXOS

I - Qualificação e Atribuição dos Postos Fixos;
II - Estudo Técnico Preliminar;
III - Atestado de Vistoria;
IV - Declaração de Abstenção de Vistoria;
V - Modelo de Proposta de Fornecimento de Materiais e Serviços Sob Demanda; e
VI - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

ANEXO I – Qualificação e Atribuição dos Postos Fixos

ITEM	PROFISSIONAL: CCT (CBO)	CBO	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÕES
01	Almoxarife	4141-05	Ensino médio completo	Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realizam expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO
02	Técnico de manutenção (Auxiliar de manutenção predial)	5143-10	Ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO
03	Eletricista (Eletricista de instalações - edifícios)	7156-10	Ensino médio e curso (ou reciclagem) realizado nos últimos 24 meses, conforme Norma Regulamentadora 10	Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO
04	Apoio Técnico (com regime de sobreaviso)	3172-10	Ensino médio ou técnico-profissionalizante completo e curso básico de qualificação	Prestam suporte ao cliente/usuário, orientando-os na utilização de hardwares e softwares. Monitoram sistemas e aplicações, recursos de rede, banco de dados, servidores e entrada e saída de dados. Administram processamento de dados e asseguram funcionamento de hardware e software. Administram segurança das informações e verificam condições técnicas do ambiente de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO

05	Oficial de serviços gerais (Oficial de serviços gerais na manutenção de edificações)	5143-25	Ensino médio e experiência de no mínimo 06 (seis) meses no cargo	Coordenam e executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO
06	Pedreiro	7152-10	Ensino fundamental incompleto (quarta a sétima série) e experiência de no mínimo 06 (seis) meses no cargo	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO
07	Servente braçal (Servente de serviços gerais e conservação de vias permanentes)	9922-25	Ensino fundamental incompleto (quarta a sétima série)	Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõem aterros e recuperam obras de arte. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO
08	Servente braçal - Insalubridade (Servente de serviços gerais e conservação de vias	9922-25	Ensino fundamental incompleto (quarta a sétima série)	Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõem aterros e recuperam obras de arte. Controlam atividades de

	permanentes)			conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar a aplicação de inseticidas, produtos químicos e afins, além de outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO
09	Apoio Técnico (sem regime de sobreaviso)	3911-45	Ensino médio ou técnico-profissionalizante completo e experiência de no mínimo 06(seis) meses no cargo	Planejam, controlam e programam a produção e os serviços de manutenção de máquinas e equipamentos; controlam suprimentos (matéria-prima e outros insumos). Tratam informações técnicas em registros e elaboram gráficos e relatórios de controle. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO
10	Tratador de Animais	6230-20	Ensino fundamental incompleto (quarta a sétima série)	Manejam, alimentam e monitoram a saúde e o comportamento de animais da pecuária. Sob orientação de veterinários e técnicos, tratam sanidade de animais, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, higienizam animais e recintos; aplicam técnicas de inseminação, castração, casqueamento e ferrageamento. Realizam atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO
11	Tratorista	6410-15	Ensino fundamental incompleto (quarta a sétima série)	Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam no planejamento de plantio. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e relatório de atividades de acordo com o CBO

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 23853.004379/2022-13

2. Descrição da necessidade

A Universidade Federal de Rondonópolis (UFR) possui uma área de mais de 600 mil metros quadrados, desses, mais de 30 mil são de área construída. A instituição conta com mais de 4.300 estudantes matriculados em 19 cursos regulares de graduação presencial e 13 cursos de pós-graduação. São mais de 300 professores efetivos, aproximadamente 60 substitutos e 90 técnicos administrativos em educação.

Além da estrutura física já existente, a UFR encontra-se em fase de expansão, com previsão de construção de prédios a médio prazo no terreno sede, bem como de consolidação do Centro de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CEPEI) em área de mais de 120 hectares, localizada no município de Poxoréu, cedida recentemente pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA).

Dadas as características, o porte, a idade e a diversidade das instalações e atividades desenvolvidas na UFR, são imprescindíveis diversas atividades periféricas para assegurar a conservação dos ambientes e dar suporte ao desenvolvimento das atividades meio e fim da UFR, proporcionando as condições necessárias para o desempenho das funções de servidores, alunos e visitantes. Dentre esses serviços, há aqueles de rotina e esporádicos, tais como:

- manutenção e reparo nas instalações prediais, que incluem as instalações elétricas e hidrossanitárias, telhados, calhas, pisos, forros, esquadrias, revestimentos, pinturas, entre outros componentes das edificações;
- manutenção e reparo na infraestrutura, como rede elétrica de média tensão, poços artesianos, sistemas de abastecimento de água, sistema sanitário, inclusive fossas sépticas, vias pavimentadas e calçadas;
- irrigação, roçagem, poda e limpeza nas áreas verdes;
- manejo de animais e dedetização;
- estoque, reparos, transporte e distribuição de materiais e bens móveis.

Compete à Pró-Reitoria de Infraestrutura da UFR garantir o funcionamento das instalações prediais e de infraestrutura, entretanto não há neste setor, e nem consta no quadro de profissionais da instituição, profissionais técnicos e operacionais para a execução dos serviços de manutenção, tais como pedreiro, eletricista, mecânicos de refrigeração, técnico de manutenção, entre outros, fundamentais para a efetiva execução dos serviços de manutenção necessários para continuidade operacional da universidade.

Além disso, compete também ao setor, a logística interna de insumos, promovendo a administração de materiais, sendo necessária também a contratação de serviços de almoxarife, uma vez que tal função não consta no quadro de cargos efetivos da UFR.

Esses serviços têm por finalidade manter as instalações físicas da universidade em perfeito estado de conservação, propiciando um ininterrupto e perfeito funcionamento das atividades e a segurança da comunidade acadêmica.

Diante da indisponibilidade de mão de obra no quadro de servidores da UFR, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação desses serviços, incluindo o fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos para compô-los.

Atualmente, a maioria dessas atividades são executadas através do Contrato 121/2019, cujo objeto é a "prestação de serviços de mão de obra de apoio administrativo e manutenção predial com fornecimento de materiais e equipamentos de trabalho, para atender as demandas da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso (FUFMT), Campus Universitário de Rondonópolis (CUR)", e o prazo de vigência atual é de 04 de dezembro de 2022.

Com a consolidação da UFR, a estruturação dos seus diversos setores, bem como a previsão de expansão da instituição, o modelo do contrato vigente está defasado e precisa ser revisto para melhor atender às necessidades da universidade. Desta forma, optou-se pela separação das atividades operacionais, voltadas para a manutenção da estrutura física e logística interna, daquelas administrativas. Com esta separação, as atividades administrativas ficarão a cargo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), que melhor detém recursos para avaliação dos perfis necessários para o atendimento das diversas demandas correlatas. Já as atividades ditas operacionais continuam a cargo da Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA), que por meio do presente estudo, busca a melhor alternativa para a demanda existente.

Portanto, busca-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, contínuos e eventuais, de manutenção e apoio técnico-operacional dos bens móveis e imóveis, bem como o fornecimento de ferramentas, equipamentos, instrumentos, insumos e mão de obra necessários para execução dos serviços, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento da Universidade Federal de Rondonópolis.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Manutenção e Transporte/PROINFRA	Daniela Dias Guimarães Proença
Diretoria de Projetos e Obras/PROINFRA	Leonardo Alves da Costa
Gerência de Manutenção/PROINFRA	Patrícia Regina Ferreira da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Requisitos de negócio

4.1.1 A contratada deverá fornecer mão de obra tanto com dedicação exclusiva, quanto eventual, para atender a qualquer tempo as necessidades de manutenção e operação da UFR;

4.1.2 Considerando as atividades demandadas continuamente na instituição, a equipe técnica mínima com dedicação exclusiva de mão de obra está listada no item 4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO;

4.1.3 Os serviços a serem executados eventualmente, são aqueles que pela demanda da instituição, fazem-se necessários de tempos em tempos, e encontram-se exemplificados também no item 4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO;

4.1.4 Além dos serviços mencionados nos itens 2.1.2 e 2.1.3, a contratada deverá fornecer as ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais necessários à execução deles;

4.1.5 A Contratada será responsável por promover a guarda, a manutenção e a vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

4.1.6 A prestação dos serviços deverá ocorrer nas dependências da UFR, incluindo o campus sede, a Casa dos Estudantes Universitários (CEU) e o Centro de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CEPEI), além de qualquer outra localidade em que a UFR venha a desenvolver suas atividades;

4.1.7 Para execução dos serviços a Contratada deverá fornecer EPIs e uniformes para seus funcionários bem como ser responsável pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

4.1.8 A Contratada deverá dispor de profissionais especializados para a execução dos serviços com o correto enquadramento na CBO correspondente à atividade desempenhada. Esses profissionais não devem possuir qualquer parentesco (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores da UFR e UFMT (Universidade Tutora) como forma de zelar pelos princípios de moralidade e da impessoalidade e Decreto nº 7.203 /2010;

4.1.9 Caberá à Contratada instalar um relógio de ponto biométrico, em local indicado pela Administração, para o efetivo controle da carga horária de sua equipe, sendo de sua inteira responsabilidade a operação e a manutenção do equipamento;

4.1.10 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, referente exclusivamente aos serviços descritos no item 2.1.3, permanecendo a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2 Requisitos de capacitação

4.2.1 A Contratada deverá promover capacitação aos prestadores de serviço alocados na UFR, considerando a área de atuação de cada um.

4.2.1.1 Os cursos deverão ser voltados para a prática das atividades desempenhadas, com foco no aprimoramento das habilidades técnicas de cada profissional, além de boas práticas de segurança e eliminação dos desperdícios e da poluição na execução de suas atividades;

4.2.1.2 Semestralmente os cursos deverão somar, no mínimo, o total de 20 horas para cada funcionário

4.2.1.3 De acordo com a necessidade, a Administração poderá solicitar área específica para o curso a ser ministrado no período.

4.3 Requisitos Legais

4.3.1 Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); Convenções Coletivas de Trabalho (CCT); Dissídios e Acordos Coletivos;

4.3.2 Lei 5.194/1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.

4.3.3 Decreto 9.262/2018 extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica;

4.3.4 Decreto 9.507/2018, dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

4.3.5 Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

4.3.6 IN 1/2010 dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.3.7 Portaria nº 443, de 27/12/2018, estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

4.3.8 Orientação Técnica 002/2009 - Obra e Serviço de Engenharia do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas;

4.3.9 A execução dos serviços deverá obedecer ainda às normas técnicas vigentes editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras normas pertinentes regulamentadas por Órgãos Oficiais, Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), além dos respectivos manuais dos fabricantes, visando sempre a segurança, o bom desempenho e a operacionalidade dos aparelhos, equipamentos, máquinas e sistemas inerentes aos serviços prestados.

4.3.10 A ausência de citação de lei, decreto, regulamento, norma ou quaisquer outros dispositivos legais ou regulamentares não implica em redução de responsabilidade da Contratada, tampouco desobriga a mesma do cumprimento delas.

4.4 Requisitos Temporais

4.4.1 A entrega dos serviços se dará de duas formas:

4.4.1.1 Continuamente, considerando a mão de obra com dedicação exclusiva;

4.4.1.2 Sob demanda, por meio do atendimento de Ordens de Serviços e/ou Ordem de Fornecimento de Materiais a serem emitidas pela fiscalização do contrato.

4.4.2 Os prazos para atendimento aos serviços sob demanda ou fornecimento de materiais serão definidos pela fiscalização de acordo com a característica de cada caso, na respectiva Ordem de Serviço e/ou Ordem de Fornecimento de Materiais;

4.4.3 As demandas emergenciais deverão ter pronto atendimento.

4.4.3.1 As demandas emergenciais são aquelas que por sua natureza podem causar danos à comunidade acadêmica e/ou patrimônio ou ainda que possam paralisar as atividades da instituição.

4.4.4 A execução dos serviços deverá ocorrer a partir de 05 de dezembro de 2022, considerando a data de término do atual contrato.

4.5 Requisitos de Segurança

4.5.1 A Contratada deve fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;

4.5.2 Caberá a CONTRATADA providenciar e custear a emissão de Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) relativos às atividades a serem desenvolvidas pelos colaboradores alocados na UFR, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência.

4.6 Requisitos de Qualificação Técnica

4.6.1 A contratada deve possuir registro, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade, da pessoa jurídica e de seu(s) responsável(is) técnico(s) da região a que estiverem vinculados, comprovando habilitação em atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

4.6.2 A licitante deve apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

4.6.3 Comprovação de que executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

4.7 Os serviços prestados possuem natureza contínua, pois asseguram a integridade do patrimônio público e sua interrupção afeta diretamente as atividades finalísticas desenvolvidas pela universidade, colocando em risco a saúde e segurança da comunidade acadêmica.

4.8 A contratação inicial será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, sendo o período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados para a tomada de decisão pela prorrogação com a empresa contratada.

5. Levantamento de Mercado

Solução 1: Contratação de empresa especializada prestadora de serviços continuados de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva.

Análise: possibilita a presença contínua dos colaboradores terceirizados nas dependências, porém limita as atividades, devido não possibilitar o fornecimento de ferramentas e equipamentos para o desenvolvimento das atividades, haja vista que tais itens são de suma importância para possibilitar o desenvolvimento das atividades e que o desgaste de ferramentas de trabalho é elevado, podendo impossibilitar o atendimento de demandas na ocorrência de causa de ausência por parte da Seção de Manutenção.

Solução 2: Contratação sob demanda de serviços de manutenção predial.

Análise: tem seu fator limitador na ineficiência para execução dos serviços, especialmente nos casos de serviços emergenciais ou que necessite de uma resposta mais rápida e eficaz de atendimento, considerando o período para acionamento da empresa, ou o trâmite para contratação caso não for um serviço cadastrado previamente levaria um longo período podendo possibilitar diversos prejuízos. Esta solução não contempla também a mão de obra de apoio administrativo.

Solução 3: Contratação de empresa para a gestão da manutenção, podendo esta realizar a contratação de empresas de manutenção predial.

Análise: Diante da limitação de recursos orçamentários a contratação de uma terceirizada para a gestão, elevaria ainda mais os custos de manutenção na UFR. A instituição possui a Seção de Manutenção coordenada pela Pró-reitoria de Infraestrutura auxiliando nas atividades e demandas. Vislumbra-se também que a Seção de Manutenção visa atender as demandas de acordo com a realidade e necessidade dos usuários da UFR e uma Empresa Privada pode permitir diversas necessidades de reparos consecutivos devido à intenção de maximizar os lucros, bem como elevar o surgimento de itens necessários para manutenção e atendimento.

Solução 4: Contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, implementos e utensílios necessários, assim como, mediante ressarcimento, materiais, peças, componentes e acessórios de reposição nas edificações das unidades administrativas.

Análise: A Universidade Federal de Rondonópolis cede a terceiros a gestão da manutenção predial das Unidades, possibilitando que a empresa terceirizada realize a contratação de empresas específicas para a realização de serviços de manutenção e área verde em suas dependências.

Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado aquele apresentado pela **SOLUÇÃO 4**, uma vez que possibilita o atendimento de demandas contínuas, como também aquelas que ocorrem esporadicamente, haja visto que a ampliação das atividades da UFR, requer a realização de determinados serviços eventuais, conforme detalhado posteriormente no item 4.2, de forma a adequar e atender a extensiva demanda de adaptação e modificação dos ambientes de trabalho. Ao englobar essas duas alternativas, a instituição terá condições de manter a operacionalidade e segurança das estruturas prediais mediante a execução de serviços de manutenção corretiva, bem como a manutenção preventiva, visando evitar possíveis problemas e, consequentemente, reduzir os custos com a manutenção e melhorar as condições das instalações da Universidade Federal de Rondonópolis.

EMPRESA	CNPJ	LOCAL	Nº CONTRATO
PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA EIRELI	78.533.312/0001-58	SINOP	022/FUFMT/2019
DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	03.627.226/0001-05	ARAGUAIA	062/FUFMT/2019
PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA	10.439.655/0001-14	RONDONÓPOLIS	121/UFR/2019

Logo, a solução 4 é viável e necessária.

6. Descrição da solução como um todo

A pretensa contratação visa a prestação de serviços, contínuos e eventuais, de manutenção e apoio técnico-operacional dos bens móveis e imóveis, bem como o fornecimento de ferramentas, equipamentos, instrumentos, insumos e mão de obra, com dedicação exclusiva e eventual, necessários à execução dos serviços.

Os serviços serão prestados na sede da Universidade Federal de Rondonópolis, situada à Avenida dos Estudantes, nº 5055, Cidade Universitária, CEP 78736-900, Rondonópolis-MT, bem como nas demais unidades que compõem a instituição, conforme indicado no quadro abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO
Casa dos Estudantes Universitários (CEU)	Rua Vinícius de Moraes, nº 60, Jd. Atlântico, CEP 78.735-751, Jardim Atlântico, Rondonópolis - MT
Centro de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CEPEI)	Assentamento Carlos Marighela - Pontal do Areia, MT-458, Poxoréu - MT

Ocasionalmente, os profissionais terão que se deslocar dentro do município para atendimento de demandas, como por exemplo, o transporte de materiais para atividades institucionais, descarte de resíduos em ecopontos, dentre outras situações relativas à manutenção da infraestrutura do campus.

Os deslocamentos de integrantes dos postos fixos para fins de atendimento às demandas relativas à manutenção serão disponibilizados em veículos fornecidos pela Contratante. Para os serviços esporádicos, não executados pela mão de obra com dedicação exclusiva, a contratada deverá garantir o atendimento diretamente no local.

A contratação tem previsão de início na data de **05/12/2022**, considerando que o atual contrato tem previsão de encerramento em 04/12/2022.

6.1 Aspectos gerais dos serviços contínuos

6.1.1 A Contratada deverá fornecer EPIs e uniformes para seus funcionários, além de ser responsável pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

6.1.2 A Contratada deverá fornecer, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos da data de início da vigência do Contrato, os equipamentos e ferramentas de trabalho (NOVOS) para desempenho das atividades, conforme as quantidades mínimas que serão estabelecidas em anexo do Termo de Referência da pretensa contratação;

6.1.3 A Contratada deverá dispor de profissionais especializados na execução dos serviços, com o correto enquadramento na CBO correspondente à atividade desempenhada.

6.2 Qualificação e atribuição dos postos fixos

6.2.1 As qualificações necessárias a cada posto, bem como suas respectivas atribuições encontram-se descritas no Anexo II, deste estudo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Postos fixos:

7.1.1 A equipe atual, disposta no Contrato 121/2019, que contempla mão de obra com dedicação exclusiva para prestação dos serviços de manutenção predial, é composta da seguinte forma:

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	CBO	QUANTIDADE DE POSTOS
Técnico em manutenção	40h	5143-25	2
Eletricista	40h	9511-05	1
Oficial de serviços gerais	40h	5143-25	1
Pedreiro	40h	7152	1
Servente braçal/homem do campo	40h	9922-25	3
Servente braçal/homem do campo (com insalubridade)	40h	9922-25	1
Auxiliar de serviços gerais	40h	5173-20	4
Tratador de Animais	40h	6230	1
Tratorista	40h	6410-15	1

7.1.2 Com a crescente expansão da UFR e a informatização dos processos de manutenção, faz-se necessária a inclusão de novos postos à equipe, como é o caso do Almoxarife, do Instalador e Reparador de Equipamentos e do Técnico de Planejamento e Programação de Manutenção.

7.1.2.1 Para esses postos, foi definido o quantitativo mínimo necessário para o atendimento das demandas dos setores.

7.1.3 Dadas as demandas, os postos existentes de “Servente braçal/homem do campo” e “Auxiliar de serviços gerais” foram readequados para melhor atender às atividades necessárias, passando a integrar o posto de “Servente braçal".

7.1.4 Com a implantação do *Data Center* próprio da UFR, que sustenta os sistemas e o portal eletrônicos da universidade, faz-se necessária a manutenção constante desses sistemas, garantindo o seu funcionamento ininterrupto. Para tanto o *Data Center* conta com um banco de baterias e um gerador de energia dedicado.

7.1.5 Dessa forma, o ideal é que haja colaboradores em regime de plantão para que sejam realizadas as devidas manobras, quer seja no gerador dedicado ao DataCenter, quer seja nos dispositivos de distribuição de energia elétrica.

7.1.6 Além disso, para tornar o atendimento às solicitações de serviços mais eficientes e otimizar os procedimentos de manutenção, sem aumento do número de postos existentes, optou-se por adotar a carga horária de 44h semanais para toda a equipe.

7.1.6.1 Os colaboradores deverão se apresentar para o trabalho na sede da instituição, predominantemente, de segunda à sexta-feira.

7.1.7 Dessa forma, teremos o seguinte quadro:

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	CBO	QUANTIDADE
Almoxarife	44h	4141-05	1
Técnico de manutenção (Auxiliar de manutenção predial)	44h	5143-10	2
Eletricista (Eletricista de instalações - edifícios)	44h	7156-10	1
Instalador e Reparador de Equipamentos	44h	7313-05	1
Oficial de serviços gerais (Oficial de serviços gerais na manutenção de edificações)	44h	5143-25	1
Pedreiro	44h	7152-10	1
Servente braçal (Servente de serviços gerais e conservação de vias permanentes)	44h	9922-25	7
Servente braçal - Insalubridade (Servente de serviços gerais e conservação de vias permanentes)	44h	9922-25	1
Técnico de planejamento e programação da manutenção	44h	3911-30	1

Tratador de Animais	44h	6230-20	1
Tratorista	44h	6410-15	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.455.140,36

ITEM	CARGO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR POSTO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Almoxarife	1	R$ 6.533,35	R$ 78.400,20	R$ 78.400,20
2	Técnico de Manutenção (Auxiliar de manutenção predial)	2	R$ 7.120,55	R$ 85.446,60	R$ 170.893,20
3	Eletricista (Eletricista de instalações - edifícios)	1	R$ 7.092,20	R$ 85.106,40	R$ 85.106,40
4	Instalador e Reparador de Equipamentos	1	R$ 4.790,40	R$ 57.484,80	R$ 57.484,80
5	Oficial de Serviços Gerais (Oficial de serviços gerais na manutenção de edificações)	1	R$ 7.120,55	R$ 85.446,60	R$ 85.446,60
6	Pedreiro	1	R$ 7.270,55	R$ 87.246,96	R$ 87.246,96
7	Servente Braçal (Servente de serviços gerais e conservação de vias permanentes)	7	R$ 3.921,00	R$ 47.052,12	R$ 329.364,00
	Servente Braçal - Com Insalubridade				

8	(Servente de serviços gerais e conservação de vias permanentes)	1	R$ 4.220,55	R$ 50.646,60	R$ 50.646,60
9	Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção	1	R$ 7.773,45	R$ 93.281,40	R$ 93.281,40
10	Tratador de Animais	1	R$ 4.720,55	R$ 56.646,60	R$ 56.646,60
11	Tratorista	1	R$ 5.050,30	R$ 60.603,60	R$ 60.603,60
12	Fornecimento de materiais	1	R$ 200.000,00	R$ 200.000,00	R$ 200.000,00
13	Fornecimento de serviços sob demanda	1	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00
POSTOS		**18**	**VALOR ANUAL DO CONTRATO**		**R$ 1.455.140,36**
VALOR MENSAL DO CONTRATO					**R$ 121.261,00**

A estimativa de valores dos postos foi efetuada utilizando como parâmetro a planilha de custos e formação de preços referente ao contrato 121/UFR/2019, inclusive para os postos que serão acrescentados ao novo contrato. Para tanto, os valores dos salários, gratificação e vale alimentação dos funcionários foram alterados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de 2022 da categoria e considerando a jornada de trabalho de 44 horas semanais.

Quanto aos valores estimados para os itens 12 e 13, “Fornecimento de materiais” e “Fornecimento de serviços sob demanda”, respectivamente, o cálculo foi efetuado com base no histórico de consumo de materiais referente ao contrato atual e de serviços realizados no período de 2020 a 2022, conforme apurado pela PROINFRA (ANEXO I). O valor estabelecido para esses itens é anual e não estará sujeito a variações por ocasião do envio de proposta pelo licitante, sendo imprescindível para garantir a perfeita execução dos serviços.

O valor máximo aceitável da contratação será definido posteriormente a partir da elaboração de planilha de custos e formação de preços específica para o Termo de Referência que integrará o processo licitatório.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Visando a economicidade dos processos administrativos de contratação de empresas, bem como a economicidade de contratação por escala, optou-se pelo não parcelamento desta contratação e sua integração ao serviço de gerenciamento integrado de manutenção predial, uma vez que as atividades

exercidas por estes profissionais estão relacionadas à continuidade operacional da universidade e envolvem o zelo pela conservação dos itens em estoque.

Em regra, conforme §1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, pois os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com dedicação de mão de obra exclusiva, sem viabilidade técnica se fornecidos por empresas diferentes, uma vez que os serviços necessitam ser realizados por uma mesma equipe de trabalho. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados em lote único.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A demanda encontra-se devidamente registrada no PAC/2022, conforme processo SEI nº 23108.111393 /2021-16, sob o número **533**.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Por intermédio da nova contratação, espera-se atingir os seguintes resultados:

a) Assegurar o funcionamento do campus universitário, em toda sua estrutura física e seus equipamentos básicos;

b) Atendimento ao público;

c) Garantir o atendimento às diversas demandas relacionadas à manutenção predial;

d) Garantir um ambiente sem riscos e sem periculosidade;

e) Permitir o pleno desenvolvimento das atividades discentes, docentes e administrativas;

f) Otimização da força de trabalho, voltando esforços para as atividades fins da instituição.

13. Providências a serem Adotadas

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços, mas tão somente a utilização de um espaço para instalação de um relógio ponto. A UFR cederá apenas a utilização da rede elétrica e a rede lógica (LAN e acesso à internet) para o efetivo funcionamento do Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico. A empresa Contratada ficará responsável pela aquisição de todos os demais componentes necessários para a instalação e funcionamento do dispositivo, bem como pela sua manutenção.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A empresa vencedora da licitação deverá atender, sempre que possível, as recomendações abaixo, quanto aos Critérios de Sustentabilidade Ambiental conforme disposto na Instrução Normativa n° 01, de 19 de janeiro de 2010, e promover o desenvolvimento sustentável, de acordo com o art. 3° da Lei n° 8.666/1993 e normas vigentes:

14.1.1 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

14.1.2 Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

14.1.3 Manter funcionários devidamente instruídos sobre práticas sustentáveis para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

14.1.4 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

14.1.5 Adquirir bens que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

14.1.6 Utilizar bens que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;

14.1.7 Fazer o uso da água de forma consciente, por meio de adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

14.1.8 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

14.1.9 Realizar a destinação ambiental adequada das lâmpadas, pilhas e baterias e materiais afins usados ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401 e demais normativos vigentes;

14.1.10 Utilizar materiais ambientalmente corretos e proceder à adequada destinação de seus resíduos para reciclagem;

14.1.11 Utilizar materiais que sejam reciclados, reutilizados, biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção;

14.1.12 Providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, conforme resolução CONAMA n.º 307 e atualizações;

14.1.13 Buscar a automação da iluminação dos prédios, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

14.1.14 Usar exclusivamente lâmpadas de LED e fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;

14.1.15 Buscar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

14.1.16 Comprovar a origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço.

14.1.17 Para mais informações: Guia de licitação sustentável: https://antigo.agu.gov.br/page/download/index/id/38813359; IN 01/2010 http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/legislacaoDetalhe.asp?ctdCod=295

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da **SOLUÇÃO 4**, ou seja, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com dedicação de mão de obra exclusiva, incluindo o fornecimento de insumos para compor esses serviços, visando preservar as características ideais para o funcionamento das edificações, assegurando, assim, a continuidade da execução das atividades desenvolvidas na universidade e a segurança de seus usuários nas dependências da Universidade Federal de Rondonópolis e demais unidades a ela vinculadas, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável e adequada a contratação pretendida.

16. Responsáveis

DANIELA DIAS GUIMARÃES PROENÇA
Diretora de Manutenção e Transporte

LEONARDO ALVES DA COSTA
Diretor de Projetos e Obras

PATRÍCIA REGINA FERREIRA DA SILVA
Gerente de Manutenção

ANEXO III – Atestado de Vistoria

ATESTADO DE VISTORIA

Ref.: Edital n.º XX, Pregão Eletrônico n.º XX/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) _____, sediada a _____ - CEP: _____ Fone: _____; E-mail: _____, por intermédio de seu representante, infra-assinado, para os fins da licitação em referência, na forma estabelecida no Edital de Pregão Eletrônico em referência, declara que compareceu à área destinada à construção *"CITAR O NOME DESCRITO PARA O LOTE PRETENDIDO"*, no endereço descrito no Termo de Referência, onde deverão ser executados os serviços objeto deste Pregão Eletrônico, procedeu à vistoria em todo o terreno e imediações, tomando conhecimento de sua localização, vizinhança, adensamento urbano, características topográficas, posicionamento geográfico, inserção junto ao plano diretor, incidência solar, vias de acesso, bem como de todas as suas peculiaridades técnicas e complexidades necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, não tendo nada em contrário.

Rondonópolis-MT, ___ de _____ de 2022.

Representante da empresa:

Nome: _____

Cargo: _____

_____

Assinatura

Representante UFR:

Nome: _____

SIAPE: _____

_____

Assinatura

ANEXO IV – Declaração de Abstenção de Vistoria

DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Ref.: Edital n.º XX, Pregão Eletrônico n.º XX/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) _____, sediada a _____ - CEP: _____ Fone: _____; E-mail: _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins da licitação em referência, na forma estabelecida no Edital de Pregão Eletrônico em referência, declara que conhece as condições locais para a execução do objeto ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, assumindo o ônus dos serviços decorrentes.

Rondonópolis-MT, ___ de _____ de 2022.

Representante da empresa:

Nome: _____

Cargo: _____

_____

Assinatura

ANEXO V – Proposta Materiais e Serviços Sob Demanda

						OBSERVAÇÕES
FORMAÇÃO DE PREÇOS				**BDI - Materiais e equipamentos**	**27,07%**	Alterar as alíquotas na aba "BDI" conforme regime tributário correspondente
				BDI - Serviços	**34,48%**	
				Bancos	**Referência**	Alterar para a referência vigente na época da licitação, a qual será utilizada durante a vigência contratual
				SINAPI	MT 09/22	
				SICRO	3 - MT 04/22	
				SBC	CBA 09/22	
				Desconto		Alterar para o desconto ofertado
				Encargos Sociais	**Não desonerado**	Os percentuais de BDI e desconto serão aplicados a todos os itens que comporem a planilha orçamentária quando da emissão da OFM ou OS, inclusive itens não disponíveis no SINAPI, que serão obtidos nos bancos complementares ou cotações.
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VALOR DE REFERÊNCIA**	**VALOR DA PROPOSTA**	
13	Fornecimento de materiais sob demanda	mês	12,00	R$ 13.099,45	R$ 199.745,65	
14	Fornecimento de serviços sob demanda	mês	12,00	R$ 9.637,68	R$ 155.529,02	

BDI = 34,48%		SERVIÇOS
ALÍQUOTAS		JUSTIFICATIVA
AC =	4,00%	Utilizado de acordo quartil médio do Acórdão 2622/2013.
R =	1,27%	Utilizado de acordo quartil médio do Acórdão 2622/2013.
S + G =	0,80%	Utilizado de acordo quartil médio do Acórdão 2622/2013.
DF =	1,23%	Utilizado de acordo quartil médio do Acórdão 2622/2013.
L =	7,40%	Utilizado de acordo quartil médio do Acórdão 2622/2013.
I =	14,25%	Somatório dos tributos aplicáveis.

TRIBUTOS		
COFINS =	7,60%	Variável conforme regime tributário
PIS =	1,65%	Variável conforme regime tributário
ISSQN =	5,00%	Conforme legislação municipal de Rondonópolis.

BDI = 27,07%		MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
ALÍQUOTAS		JUSTIFICATIVA
AC =	4,00%	Utilizado de acordo quartil médio do Acórdão 2622/2013.
R =	1,27%	Utilizado de acordo quartil médio do Acórdão 2622/2013.
S + G =	0,80%	Utilizado de acordo quartil médio do Acórdão 2622/2013.
DF =	1,23%	Utilizado de acordo quartil médio do Acórdão 2622/2013.
L =	7,40%	Utilizado de acordo quartil médio do Acórdão 2622/2013.
I =	9,25%	Somatório dos tributos aplicáveis.

Observações
Alíquotas alteráveis

ANEXO VI – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Definição: o Instrumento de Medição de Resultados – IMR é o documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

Forma de avaliação: mensalmente será atribuído para cada indicador os conceitos "bom", "razoável", "insatisfatório" e "péssimo", equivalente aos valores 20, 10, 5 e 0 para cada item avaliado. São seis indicadores distintos a serem avaliados que resultarão em uma pontuação final no intervalo de 0 a 140 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador.
Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO OBTIDA	PAGAMENTO DEVIDO
De 131 a 140 pontos	100% do valor mensal da nota fiscal
De 121 a 130 pontos	95% do valor mensal da nota fiscal
De 111 a 120 pontos	90% do valor mensal da nota fiscal
De 101 a 110 pontos	85% do valor mensal da nota fiscal
De 91 a 100 pontos	80% do valor mensal da nota fiscal
De 81 a 90 pontos	70% do valor mensal da nota fiscal
De 71 a 80 pontos	60% do valor mensal da nota fiscal
De 60 a 70 pontos	50% do valor mensal da nota fiscal
Abaixo de 60 pontos	Abertura de processo para aplicação de demais sanções previstas em contrato

Apuração: ao final de cada período de apuração (mês), o fiscal do contrato preencherá o checklist de avaliação (conforme modelo apresentado) e enviará ao preposto da Contratada. A empresa poderá apresentar justificativa por escrito para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES E PONTUAÇÃO DE REFERÊNCIA		
	DESCRIÇÃO	PONTOS
INDICADOR 1: ATENDIMENTO DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS Prestar serviços com observância às especificações do contrato, conforme Termo de Referência	Todos os aspectos adequados	20
	Um aspecto inadequado	10
	Dois aspectos inadequados	5
	Três ou mais aspectos inadequados	0
INDICADOR 2: ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS EVENTUAIS Atender às demandas de serviços eventuais requeridas por meio de Ordem de Serviço (OS)	Todos os aspectos adequados	20
	Um aspecto inadequado	10
	Dois aspectos inadequados	5
	Três ou mais aspectos inadequados	0
INDICADOR 3: FORNECIMENTO DE MATERIAIS SOB DEMANDA Garantir o fornecimento dos materiais requeridos por meio de Ordem de Fornecimento de Materiais (OFM)	Todos os aspectos adequados	20
	Um aspecto inadequado	10
	Dois aspectos inadequados	5
	Três ou mais aspectos inadequados	0
INDICADOR 4: USO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL Garantir a correta identificação dos colaboradores terceirizados e sua segurança no ambiente de trabalho	Todos os aspectos adequados	20
	Um aspecto inadequado	10
	Dois aspectos inadequados	5
	Três ou mais aspectos inadequados	0
INDICADOR 5: ASSIDUIDADE NO SERVIÇO Acompanhar a prestação do serviço quanto ao cumprimento das escalas e horários de jornadas dos postos, bem como a compensação do Banco de Horas	Todos os aspectos adequados	20
	Um aspecto inadequado	10
	Dois aspectos inadequados	5
	Três ou mais aspectos inadequados	0
INDICADOR 6: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE Garantir um atendimento célere às demandas do órgão, cumprindo os prazos estabelecidos nas comunicações oficiais	Todos os aspectos adequados	20
	Um aspecto inadequado	10
	Dois aspectos inadequados	5
	Três ou mais aspectos inadequados	0
INDICADOR 7: SATISFAÇÃO DO USUÁRIO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO Garantir a qualidade na prestação dos serviços, por meio das avaliações efetuadas no software de gerenciamento de manutenção utilizado pela Contratante	Todos os aspectos adequados	20
	Um aspecto inadequado	10
	Dois aspectos inadequados	5
	Três ou mais aspectos inadequados	0

CHECKLIST DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS			
Razão Social:			
Contrato:			
Período Avaliado:			
Fiscal Responsável:			
Indicador	**Mecanismo de Cálculo**	**Pontos**	**Avaliação**
INDICADOR 1 - ATENDIMENTO DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS	Todos os aspectos adequados	20	
	Um aspecto inadequado (descrever)	10	
	Dois aspectos inadequados (descrever)	5	
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	
INDICADOR 2 - ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS EVENTUAIS	Todos os aspectos adequados	20	
	Um aspecto inadequado (descrever)	10	
	Dois aspectos inadequados (descrever)	5	
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	
INDICADOR 3 - FORNECIMENTO DE MATERIAIS SOB DEMANDA	Todos os aspectos adequados	20	
	Um aspecto inadequado (descrever)	10	
	Dois aspectos inadequados (descrever)	5	
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	
INDICADOR 4 - USO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA/ INDIVIDUAL	Todos os aspectos adequados	20	
	Um aspecto inadequado (descrever)	10	
	Dois aspectos inadequados (descrever)	5	
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	
INDICADOR 5 - ASSIDUIDADE NO SERVIÇO	Todos os aspectos adequados	20	
	Um aspecto inadequado (descrever)	10	
	Dois aspectos inadequados (descrever)	5	
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	
INDICADOR 6 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	Todos os aspectos adequados	20	
	Um aspecto inadequado (descrever)	10	
	Dois aspectos inadequados (descrever)	5	
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	
INDICADOR 7: SATISFAÇÃO DO USUÁRIO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO	Todos os aspectos adequados	20	
	Um aspecto inadequado (descrever)	10	
	Dois aspectos inadequados (descrever)	5	
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0	
		Resultado	
		Percentual de Desconto	
Descrição de Aspectos inadequados			